C9600

Guía de Utilidades

59367803

Información de Copyright

Título del Documento

C9600 Guía de Utilidades
P/N 59367801
Revisión 1.2
Mayo 5, 2005

Aviso

Es nuestra intención que la información contenida en este documento sea completa, exacta y actualizada. El fabricante no asume ninguna responsabilidad por las consecuencias de errores fuera de su control. El fabricante tampoco garantiza que los cambios en el software y el equipo que hagan otros fabricantes y a los que se hace referencia en esta guía no afectarán la aplicación de la información aquí contenida. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye una aprobación por parte de fabricante.
Aunque se han realizado todos los esfuerzos posibles para que este documento sea exacto y útil, no se ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, de que la información contenida en el documento es exacta y completa.

Los controladores y manuales más recientes se pueden obtener en el sitio Web de Oki Data en

http://www.okidata.com y **http://my.okidata.com**.

Información de Copyright

Copyright © 2005. Reservados todos los derechos.
Escrito y producido por el Departamento de capacitación y publicaciones de Oki Data

Como empresa Participante en el Programa de ENERGY STAR®, el fabricante ha determinado que este producto cumple las directrices de ENERGY STAR en cuanto a consumo energético.

Este producto cumple con los requisitos de las Directivas del Consejo 89/336/EEC (EMC) y 73/23/EEC (LVD) según sus enmiendas donde sea aplicable, sobre la aproximación de las leyes de los Países Miembros en relación con la compatibilidad electromagnética y bajo voltaje.

Aviso sobre marcas registradas

OKI y OKIDATA son marcas registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.
ENERGY STAR es una marca registrada de la Environmental Protection Agency de los Estados Unidos.
Hewlett-Packard, HP y LaserJet son marcas de fábrica registradas de Hewlett-Packard Company.
Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas de fábrica registradas de Microsoft Corporation.
Apple, Macintosh y Mac OS son marcas de fábrica registradas de Apple Computers Inc
Otros nombres de productos y marcas de productos son marcas de fábrica registradas o marcas de fábrica de sus propietarios.

Tabla de Contenido

Utilidades 4
Información general 4
Descripción de las Utilidades 5
Instalación de las utilidades 9
Utilidad Color Correction (Corrección de color) 12
Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores) 29
ICC Profiles (Perfiles ICC) 33
Utilidad LPR 34
Utilidad Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes) 36
Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI) 41
OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI) 42
Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF) 43
Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión) 46
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 116
Utilidad PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma) 119
Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows 120
Web Installer (Instalador Web) 147
Índice 148

Utilidades

Información general

La siguiente es una lista de los programas de utilidades de que dispone.

Después de la lista encontrará una breve descripción de cada programa.

Los programas de utilidades que puede usar dependen del sistema de su computadora.

1. Utilidad Color Correction (Corrección de color): ver página 12
2. Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores): ver página 29
3. ICC Profiles (Perfiles ICC): ver página 33
4. Utilidad LPR: ver página 34
5. Utilidad Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes): ver página 36
6. Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI): ver página 41
7. OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI): ver página 42
8. Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF): ver página 43
9. Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión): ver página 46
10. Print SuperVision (Supervisión de Impresión): ver página 116
11. Utilidad PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma): ver página 119
12. Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows: ver página 120
13. Web Installer (Instalador Web): ver página 147

Descripción de las Utilidades

1. Utilidad Color Correction (Corrección de color)
   Esta utilidad le permite hacer ajustes precisos en la configuración de colores de la impresora y guardarlos para utilizarlos en el futuro.

   Para obtener más información, consulte la Help (Ayuda) en la utilidade.

   Ver “Utilidad Color Correction (Corrección de color)” en la página 12.

2. Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)
   Esta utilidad le permite imprimir muestras de los colores de su impresora. Las muestras de color impresas le permiten seleccionar los colores para sus impresos en una forma similar como cuando selecciona los colores para su casa de un muestrario. Cada muestra contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

   Ver “Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)” en la página 29.

3. ICC Profiles (Perfiles ICC)
   Los Perfiles ICC que tiene la impresora le permiten igualar los colores de la pantalla con los colores impresos. Los perfiles están configurados para su impresora Oki Data. Puede utilizar estos perfiles cuando utiliza Graphic Pro Color Management System.

   Ver “ICC Profiles (Perfiles ICC)” en la página 33.

4. Utilidad LPR
   El programa LPR le permite imprimir directamente a la impresora en la red sin pasar por el Servidor de Impresión. El programa crea un puerto de impresora e instala un cuadro de estado para que usted pueda supervisar el estado de la impresora.

   El programa LPR se puede instalar bajo los sistemas operativos Windows Me/98, Windows NT 4.0, Windows 2000, y Windows XP.

   Ver “Utilidad LPR” en la página 34.

5. Utilidad Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes)

Esta utilidad le permite visualizar (mas no cambiar) el estado de los siguientes ítems en la ficha **Status** (**Estado**):

- las bandejas de papel instaladas y el tipo de medio que tienen asignadas.
- tamaño total y porcentaje utilizado del disco/memoria.
- porcentaje restante de tóner.

Ver “Utilidad Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes)” en la página 36.

6. Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI)
   Esta utilidad sirve para configurar la impresora en la red de manera fácil.

   Refiérase a la Guía de Configuración en línea para mayor información sobre cómo utilizar esta utilidad. La Guía de Configuración se encuentra en línea y puede encontrarla en los CDs que vinieron con su impresora.

7. OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI)
   Esta utilidad le permite cargar y organizar los perfiles de colores.

   Para obtener más información, consulte la Help (Ayuda) en la utilidade.

8. Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)
   Esta utilidad le permite enviar el archivo PDF seleccionado directamente a la impresora.

   Este sistema es más fácil y rápido que la impresión con Adobe Acrobat.

   PDF Direct Print puede seleccionar la fuente de papel, el número de copias, indicar la impresión por ambos lados del papel y hacer otras configuraciones.

   Ver “Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)” en la página 43.

9. Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)
   El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión diseñado específicamente para las impresoras Oki Data en un ambiente de redes cuenta con características de contabilidad que le permiten hacer un registro de la utilización de la impresora, calcular los

costos de impresión y establecer el tipo de acceso que tiene cada cliente (usuario).

Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 46.

10. Print SuperVision (Supervisión de Impresión)

PrintSuperVision es una aplicación que puede utilizar la Web para gestionar los dispositivos de impresión conectados a una red. PrintSuperVision proporciona acceso a los datos de las impresoras en la red para realizar tareas de supervisión, creación de reportes y demás gestiones. El programa cuenta con una amplia gama de funciones de gestión para las impresoras Oki y para impresoras de otras marcas.

Ver “Print SuperVision (Supervisión de Impresión)” en la página 116.

11. Utilidad PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma)

El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión diseñado específicamente para las impresoras Oki Data en un ambiente de redes cuenta con características de contabilidad que le permiten hacer un registro de la utilización de la impresora, calcular los costos de impresión y establecer el tipo de acceso que tiene cada cliente (usuario).

Ver “Utilidad PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma)” en la página 119.

12. Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows

Esta utilidad le permite controlar la memoria flash interna y el disco duro de la impresora. También le permite bajar archivos, imágenes compuestas, etc. y almacenarlos en la memoria interna y en el disco duro.

Ver “Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows” en la página 120.

13. Web Installer (Instalador Web)

Web Installer es una aplicación que puede utilizar la Web. Automatiza las tareas del administrador de redes

- Detectar impresoras conectadas a una red TCP/IP
- Mostrar las impresoras detectadas en la página Web

- Envío de correo electrónico a los usuarios indicando el URL para bajar programas de instalación de controladores de impresoras para las impresoras detectadas.

Los administradores pueden utilizar esta utilidad para manejar las impresoras e usuarios agrupados de acuerdo a departamentos o pisos de la oficina.

Ver “Web Installer (Instalador Web)” en la página 147.

Instalación de las utilidades

Windows

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Mac OS 9.x

¡Importante!

Estas utilidades no son compatibles con Mac OS 10.x.

1. Inserte el CD en la unidad CD-ROM.
2. Haga doble clic en el icono del CD que aparece en su escritorio..
3. Abra la carpeta **MAC**.
4. Haga clic en **PSDRV** → **English (Inglés).** Haga doble clic en el icono MAC Installer.

5. Haga clic en **Continue** (**Continuar**) y para indicar que está de acuerdo con el Contrato de licencia.

6. Seleccione **Custom Install** (**Instalación personalizada**) abrir la utilidad de instalación.

7. Haga clic en las casillas en el lado izquierdo de las Utilidades que desea instalar. Haga clic en el botón **Install** (**Instalar**).

   De esta forma la utilidades son instaladas en la carpeta que se seleccionó durante el proceso de instalación.

Mac OS 10.1 & 10.2

Con la excepción del programa Contabilidad de Trabajos de Impresión, los programas de utilidades que se encuentran en el CD de Controladores no son compatibles con Mac OS X y solo pueden usarse con Mac 9.x y Classic OS.

El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión es instalado por el Administrador de Redes y el mismo se ejecuta en forma totalmente transparente en las operaciones del controlador de la impresora conectada al sistema OS X.

Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 46.

Mac OS 10.3

Con la excepción del programa Contabilidad de Trabajos de Impresión, los programas de utilidades que se encuentran en el CD de Controladores no son compatibles con Mac OS 10.3 y solo pueden usarse con Mac 9.x y Classic OS

El programa de Contabilidad de Trabajos de Impresión es instalado por el Administrador de Redes y el mismo se ejecuta en forma totalmente transparente en las operaciones del controlador de la impresora conectada al sistema OS X.

Ver “Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)” en la página 46.

Utilidad Color Correction (Corrección de color)

Información general

Esta utilidad le permite hacer ajustes precisos en la configuración de colores de la impresora y guardarlos para utilizarlos en el futuro.

La Utilidad de Corrección de Colores es la más indicada para trabajar con Microsoft Excel y Word.

Puede utilizar la Utilidad de Corrección de Colores para:

- Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta): ver página 13
- Ajustar Gamma Value (Valor Gamma) y Hue (Tonalidad): ver página 24

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

Información general

NOTAS

1. **Esta característica no está disponible para Windows Me/ 98.**
2. **Esta característica no está disponible para las impresoras compartidas.**
3. **Cuando imprima pruebas, utilice papel más grande que el tamaño B5.**

Para cambiar Palette Color (Color de Paleta), hay que seguir cuatro pasos.

1. Imprimir Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).
   Ver página 14.
2. Imprima Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color).
   Ver página 15.
3. Realice los ajustes segun. Guarde los ajustes bajo un nombre de su selección.
   Ver página 17.
4. Cuando vaya a imprimir un documento, seleccione el nombre que utilizó para guardar sus ajustes.
   Ver página 22.

Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

Paso 1: Imprimir Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).

1. Haga clic en **Start** (**Inicio**) → **Programs** (**Programas**) → **All Applications** (**Todas las aplicaciones**).

   Para Windows XP, haga clic **Start** (**Inicio**) → **Programs** (**Programas**) → **Okidata** → **Color Correct Utility** [**Utilidad Corrección de Color**] → **Color Adjustment Utility** [**Utilidad Ajuste de Color**].
2. Seleccionar **Adjust Palette Color** (**Ajustar Color de Paleta**). Haga clic en **Next** (**Siguiente**).
3. Aparece la pantalla **Select Printer** (**Seleccionar Impresora**). Seleccione la impresora que va a utilizar. Haga clic en **Next** (**Siguiente**).

   Se abre la Utilidad de Color Correct (Corrección de Color).

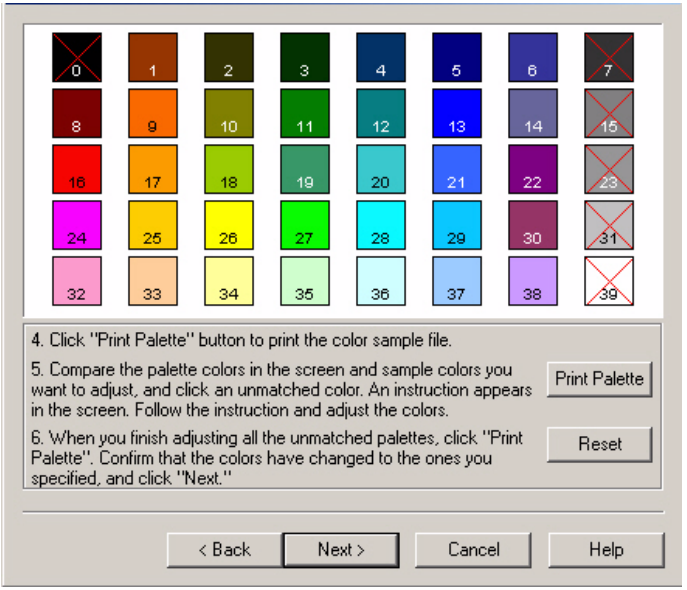
   Aparecen los controladores de las impresoras instaladas. Debe configurar cada controlador.
4. Aparece la pantalla **Select Setting** (**Selección de Ajustes**). De la lista seleccione ,la configuración deseado. Haga clic **Sample Print** (**Impresión de Prueba**).
5. Se imprime Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).

Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

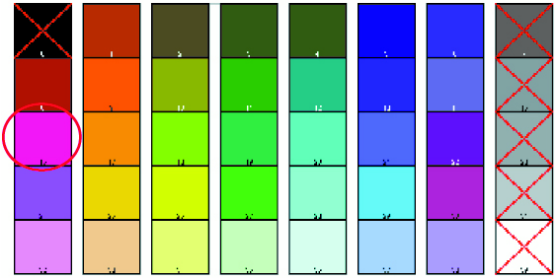
Paso 2: Imprima Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color)

Primero debe realizar los pasos de “Paso 1: Imprimir Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).” ver página 14.

6. Haga clic en **Next** (**Siguiente**).
7. Aparece la pantalla **Palette Color Matching** (**Igualación de Color de Paleta**).



8. Haga clic en **Test Print** [**Imprimir prueba**].
   Se imprime Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color).



9. Compare el impreso de Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color) con la pantalla Palette Color Matching (Igualación de Color de Paleta).
   Si los colores impresos no concuerdan con la pantalla, haga sus ajustes.

   No se pueden ajustar los colores que tienen la marca X.

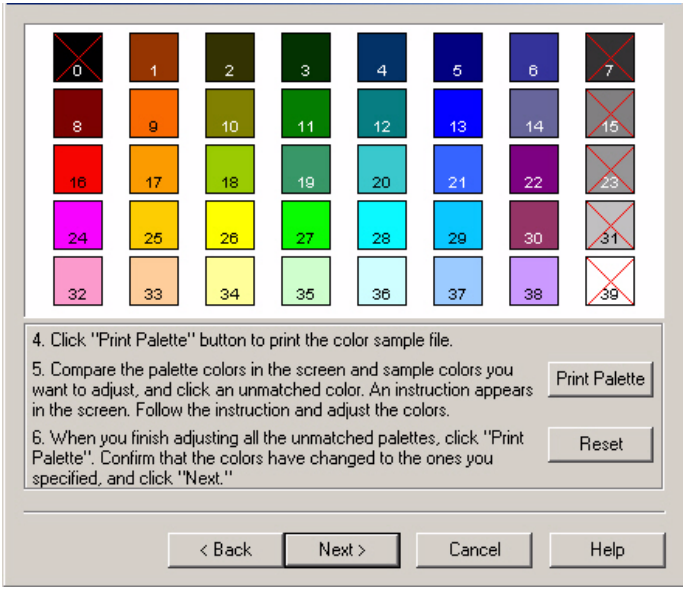
Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

Paso 3: Haga los ajustes y guarde la configuración

Primero debe realizar los pasos de “Paso 1: Imprimir Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).” ver página 14 y “Paso 2: Imprima Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color)” ver página 15.

Cuando se hacen ajustes se obtiene la mejor concordancia posible entre los valores de Hue (Tonalidad) y Brightness (Luminosidad) de Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).

10. En la pantalla **Palette Color Matching** (**Igualación de Color de Paleta**), haga clic en el color que desea ajustar.



11. Aparece la pantalla **Enter Adjustment Value** (**Entrar Valor de Ajuste**).

    Estudie los valores de Hue (Tonalidad) (X) y Brightness (Luminosidad) (Y) en los menús desplegables.

    Ahí puede observar los rangos disponibles para Hue (Tonalidad) (X) y Brightness (Luminosidad) (Y).

    Los rangos disponibles (valores) varían de acuerdo al color.

12. Utilice Sample Color Chart (Tabla de Muestras de Color).

    Seleccione el color que desea ajustar.

    Ubique el color deseado dentro los rangos identificados (valores) del paso 10.

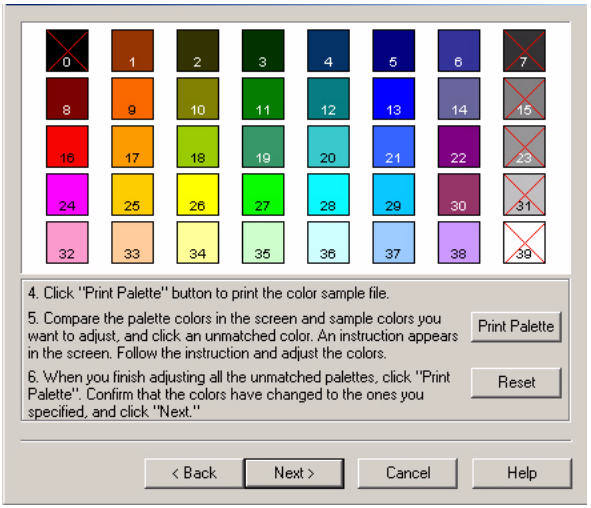
    Encuentre los valores para Hue (Tonalidad) (X) y Brightness (Luminosidad) (Y).

13. En la pantalla **Palette Color Matching** (**Igualación de Color de Paleta**), haga clic en el color que desea ajustar.

    Aparece la pantalla Enter Adjustment Value (Entrar Valor de Ajuste).

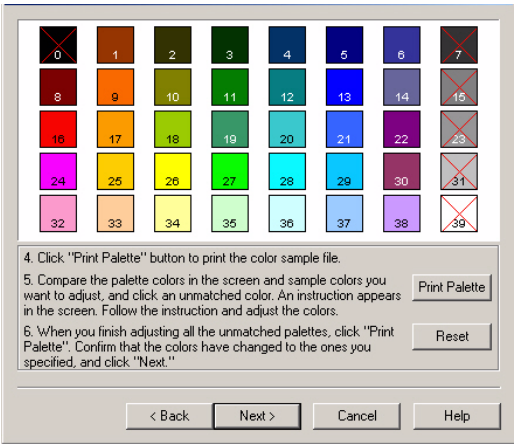
    Estudie los valores de Hue (Tonalidad) (X) y Brightness (Luminosidad) (Y) en los menús desplegables.

    Ajuste los valores de Hue (Tonalidad) y Brightness (Luminosidad) para que concuerden con los valores del paso 11.

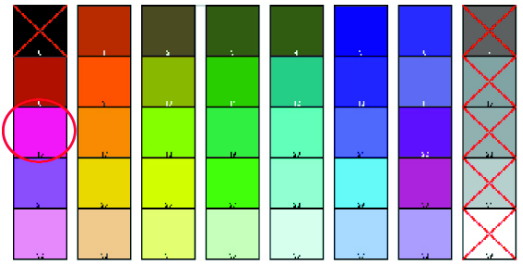


14. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).

15. Aparece la pantalla **Palette Color Matching** (**Igualación de Color de Paleta**).



16. Haga clic en **Test Print** [**Imprimir prueba**].
    Se imprime Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color).



17. Compare el impreso de Color Adjustment Chart (Tabla de Ajuste de Color) con la pantalla Palette Color Matching (Igualación de Color de Paleta).
    Si está satisfecho con la comparación, siga con el paso 18.

    Si no está satisfecho, repita los pasos 10 al 16.
18. Si desea ajustar otro color, repita los pasos 10 al 16.

19. Cuando haya terminado de ajustar todos los colores deseados, haga clic en **Next** (**Siguiente**).
20. Entre un nombre para guardar la configuración. Recuerde el nombre para poder utilizar los ajustes en el futuro.
21. Haga clic en **Save** (**Guardar**).
22. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).

Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

Paso 4: Utilice los ajustes que guardó para impirmir un documento

Windows Postscript

¡CUIDADO!

Debe tener seleccionado Office Color (Color Oficina) bajo Print Mode (Modo Impresión).

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color], Office Color (Color Oficina).

1. Abra el archivo que desea imprimir.
2. En **File** (**el archivo**), haga clic en **Print** [**Imprimir**].
3. La operación que debe realizar depende de su sistema operativo.

   Windows XP: Haga clic en **Properties** [**Propiedades**].
   Haga clic en **Advanced** [**Avanzado**].

   Windows 2000: Siga con el siguiente paso.
4. En la ficha **Color**, bajo **Color Matching** (**Igualación de Color**), bajo **User Setting** (**Configuración del Usuario**), seleccione el nombre que utilizó para guardar sus ajustes con la utilidad Color Correction (Corrección de Color).
5. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).
6. Imprima el documento.

Cómo cambiar Palette Color (Color de Paleta)

Paso 4: Utilice los ajustes que guardó para impirmir un documento

Windows PCL

¡CUIDADO!

Debe tener seleccionado Office Color (Color Oficina) bajo Print Mode (Modo Impresión).

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color], Office Color (Color Oficina).

1. Abra el archivo que desea imprimir.
2. En **File** (**el archivo**), haga clic en **Print** [**Imprimir**].
3. La operación que debe realizar depende de su sistema operativo.

   Windows XP: Haga clic en **Properties** [**Propiedades**].
   Haga clic en **Advanced** [**Avanzado**].

   Windows 2000: Siga con el siguiente paso.
4. En la ficha **Color**, bajo **Color Modo** (**Modo Color**), bajo **User Setting** (**Configuración del Usuario**), seleccione el nombre de Color Matching (Igualación de Color) utilizando la Utilidad Color Correction (Corrección de Color).

NOTA

Cuando actualiza o reinstala el controlador de la impresora, la utilidad Color Correct (Corrección de Color) vuelva a cargar los nombres de Color Matching (Igualación de Color). Asegúrese de que los nombres de Color Matching aparezcan en [Setting Section] ([Sección de Configuración]). Haga clic en End [Finalizar].

5. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).
6. Imprima el documento.

Ajustar Gamma Value (Valor Gamma) y Hue (Tonalidad)

Información general

NOTAS

1. **Esta característica no está disponible para Windows Me/ 98.**
2. **Esta característica no está disponible para las impresoras compartidas.**
3. **Cuando imprima pruebas, utilice papel más grande que el tamaño B5.**
4. **Debe tener privilegios como Administrador para poder configurar una red bajo Windows XP/2000/NT4.0/Server 2003.**

1. Haga clic en **Start** (**Inicio**) → **Programs** (**Programas**) → **All Applications** (**Todas las aplicaciones**).
2. La operación que debe realizar depende de su sistema operativo.

   Windows XP: Haga clic en **Okidata** → **Color Correct Utility** (**Utilidad Corrección de Color**) → **All Applications** (**Todas las aplicaciones**).

   Windows 2000: Siga con el siguiente paso.
3. Seleccione los valores correctos de gamma y tonalidad.
4. Haga clic en **Next** (**Siguiente**).
5. Aparece la pantalla **Select Printer** (**Seleccionar Impresora**). Seleccione la impresora que va a utilizar.
6. Haga clic en **Next** (**Siguiente**).
7. Se abre la Utilidad de Color Correct (Corrección de Color). Aparecen los controladores de las impresoras instaladas.

   Debe instalar la utilidad Color Correct (Correción de Color) en cada controlador.
8. En el cuadro de lista, seleccione el modo.
9. Haga clic en **Next** (**Siguiente**).

10. Para ajustar el color, cambie los valores de gamma, tonalidad, luminosidad y saturación con las barras deslizantes.

Utilice los colores primarios de tinta

Seleccione aquí para colocar los ajustes en el modo estándar de tonalidades de la impresora.

Hue (Tonalidad)	Toner Printing (Impresión-Tóner)
R (Rojo)	50% amarillo y 50% magenta
Y (Amarillo)	100% amarillo
G (Verde)	50% cian y 50% amarillo
C (Cian)	100% cian
B (Azul)	50% magenta y 50% cian
M (Magenta)	100% magenta

La barra deslizante de gamma ajusta la luminosidad total.

La barra deslizante de Hue/Brightness (Tonalidad/Luminosidad) ajusta el color de impresión.

Utilice los botones de color de la impresora para alternar entre diferentes colores.

Luminosidad

Para un color más luminoso, deslice la barra deslizante de gamma hacia la izquierda.

Tonalidad

Los ajustes se realizan en relación a las ubicaciones en el circulo de colores.

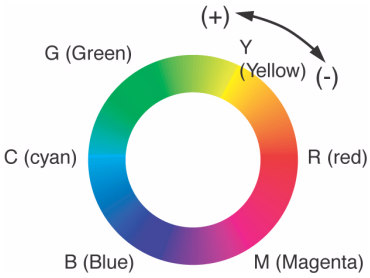
Avanzar = + (en sentido horario)

Retroceder = - (en sentido anti-horario)

Ejemplo: ajustar la barra deslizante Y (Amarillo):

Avanzar = + (en sentido horario): el color se torna más verde

Retroceder = - (en sentido anti-horario): el color se torna más rojo.



11. Haga clic en **Test Print** [**Imprimir prueba**].
12. Se imprime **Adjustment Confirmation Sample** (**Muestra de Confirmación de Ajuste**).
13. Si la muestra le resulta satisfactoria, haga clic en **Set** (**Configurar**).
    Si no está satisfecho con la muestra, repita los pasos 10 al 12 hasta que quede satisfecho. Luego haga clic en **Set** (**Configurar**).
14. Haga clic en **Save** (**Guardar**).
15. Entre un nombre para guardar la configuración.
16. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).
17. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).

NOTA

Cuando actualiza o reinstala el controlador de la impresora, la utilidad Color Correct (Corrección de Color) vuelva a cargar los nombres de Color Matching (Igualación de Color). Asegúrese de que los nombres de Color Matching aparezcan en [Setting Section] ([Sección de Configuración]). Haga clic en Complete (Finalizar).

18. Haga clic en **Complete** (**Finalizar**) para cerrar la utilidad Color Correct (Corrección de Color).
19. Cuando vaya a imprimir un documento, seleccione el nombre del ajuste correspondiente.

Ajustar Gamma Value (Valor Gamma) y Hue (Tonalidad)

Utilice los ajustes que guardó para impirmir un documento

Windows Postscript

¡CUIDADO!

Debe tener seleccionado Office Color (Color Oficina) bajo Print Mode (Modo Impresión).

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color], Office Color (Color Oficina).

1. Abra el archivo que desea imprimir.
2. En **File** (**el archivo**), haga clic en **Print** [**Imprimir**].
3. La operación que debe realizar depende de su sistema operativo.

Windows XP:	Haga clic en **Properties** [**Propiedades**]. Haga clic en **Advanced** [**Avanzado**].
Windows 2000:	Siga con el siguiente paso.

4. En la ficha **Color**, bajo **Color Matching [Concordancia Color]**, bajo **User Setting** (**Configuración del Usuario**), seleccione el nombre de Color Matching (Igualación de Color) utilizando la Utilidad Color Correction (Corrección de Color).
5. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).
6. Imprima el documento.

Ajustar Gamma Value (Valor Gamma) y Hue (Tonalidad)

Utilice los ajustes que guardó para impirmir un documento

Windows PCL

¡CUIDADO!

Debe tener seleccionado Office Color (Color Oficina) bajo Print Mode (Modo Impresión).

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color], Office Color (Color Oficina).

1. Abra el archivo que desea imprimir.
2. En **File** (**el archivo**), haga clic en **Print** [**Imprimir**].
3. La operación que debe realizar depende de su sistema operativo.

   Windows XP: Haga clic en **Properties** [**Propiedades**]. Haga clic en **Advanced** [**Avanzado**].

   Windows 2000: Siga con el siguiente paso.
4. En la ficha **Color**, bajo **Color Mode** (**Modo color**), bajo **User Setting** (**Configuración del Usuario**), seleccione el nombre de Color Matching (Igualación de Color) utilizando la Utilidad Color Correction (Corrección de Color).

NOTA

Cuando actualiza o reinstala el controlador de la impresora, la utilidad Color Correct (Corrección de Color) vuelva a cargar los nombres de Color Matching (Igualación de Color). Asegúrese de que los nombres de Color Matching aparezcan en [Setting Section] ([Sección de Configuración]). Haga clic en End [Finalizar].

5. Haga clic en **OK** (**Aceptar**).
6. Imprima el documento.

Utilidad Color Swatch (de Muestrario de Colores)

Información general

Esta utilidad le permite

- imprimir muestras de los colores de su impresora.
- create custom color swatches

Las muestras de color impresas le permiten seleccionar los colores para sus impresos en una forma similar como cuando selecciona los colores para su casa de un muestrario.

Cada muestra contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

NOTA

- **Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.**
- **Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.**
- **Es posible que su software no pueda igualar los colores utilizando la información del muestrario. Puede que tenga que utilizar otros métodos de igualación.**
- **El muestrario de colores no indica todos los colores que la impresora a color puede imprimir.**
- **Existen otros factores que influyen sobre como se percibe el color: el color y acabado del papel, la luminosidad ambiental y hasta el color circundante al color que usted está observando.**

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para mayor información, en el archivo Read-me (Léame) que se encuentra en la lista de Programas de Windows.

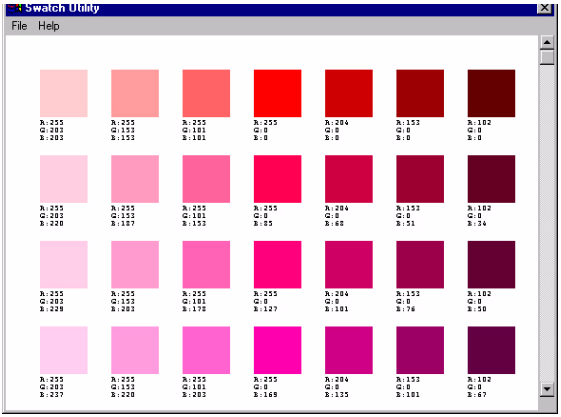
Impresión de muestrarios de color

NOTA

- **Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.**
- **Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.**
- **El muestrario de colores no indica todos los colores que la impresora a color puede imprimir.**

1. Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.
2. Haga clic en **Start** (**Inicio**) → **Programs** [**Programas**] → **Color Swatch** (**Muestrario de colores**) → **Color Swatch Utility** (**Utilidad de Muestrario de Colores**).
3. Aparece el muestrario con los colores más comunes.

4. Seleccione **Print** (**Imprimir**) para imprimir las páginas con las muestras.



5. Utilice los bloques de color para seleccionar los colores que desea para su documento impreso.

   Cada bloque de color contiene información que su software requiere para reproducir el color con exactitud.

   El número bajo cada bloque indica la medida de los colores primarios — red [rojo] (R), green [verde] (G) y blue [azul] (B) — que se combinan para formar un color en particular.

   La medida está indicada por un valor numérico entre 0 y 255.

Cómo crear muestras de colores personalizados

NOTA

Esta utilidad de muestrario de colores no garantiza que los impresos tendrán el mismo color que el que observa en el monitor. Debe considerar el color en pantalla como una referencia solamente.

Es posible que la impresora no pueda imprimir el color exacto que desea.

Si no encuentra el color de su preferencia, puede crear o personalizar colores:

1. Seleccione **Custom Swatch** (Muestra personalizada) del menú **File** (Archivo).
2. Aparece una ventana que contiene 3 barras deslizantes que le permiten personalizar las muestras:
   – La barra **Hue** cambia la tonalidad de la muestra, por ejemplo, rojo a verde o azul a amarillo.
   – La barra **Saturation** influye en la intensidad o saturación del color.
   – La barra **Lightness** influye en el margen de luminosidad.
3. Ajuste las barras hasta obtener el color deseado.
   Las variaciones de color que aparecen lo ayudan a ajustar el color.
4. Haga clic en **OK.**
5. Luego imprima la página de muestras personalizadas.
6. Repita los pasos anteriores si no está satisfecho con el color que aparece en el impreso.

Para mayor información, lea el archivo Read-me (Léame) que se encuentra en la lista de Programas de Windows.

El archivo incluye:

- **Applying Color Value in your Application** (Cómo aplicar los valores de los colores en su programa)
- **Setting Monitor Color** (Cómo configurar el color del monitor)

ICC Profiles (Perfiles ICC)

Información general

Los Perfiles ICC que tiene la impresora le permiten igualar los colores de la pantalla con los colores impresos. Los perfiles están configurados para su impresora Oki Data. Puede utilizar estos perfiles cuando utiliza Graphic Pro Color Management System.

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color] capítulo, Graphic Pro [Color para gráficos] sección.

Instalación

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color] capítulo, Graphic Pro [Color para gráficos] sección.

Los archivos ICC se encuentran en el CD de Controladores en la carpeta de archivos ICC.

Para instalar los Perfiles ICC, utilice el Asistente de Perfiles para bajarlos al disco duro de la impresora. Para utilizar los Perfiles ICC, seleccione el que le interesa en la sección Graphic Pro del controlador de la impresora.

Información adicional

Favor ver la Guía de impression en línea, Color Matching [Concordancia Color] capítulo, Graphic Pro [Color para gráficos] sección..

Utilidad LPR

Información general

El programa LPR le permite imprimir directamente a la impresora en la red sin pasar por el Servidor de Impresión. El programa crea un puerto de impresora e instala un cuadro de estado para que usted pueda supervisar el estado de la impresora.

El programa LPR se puede instalar bajo los sistemas operativos Windows Me/98, Windows NT 4.0, Windows 2000, y Windows XP.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

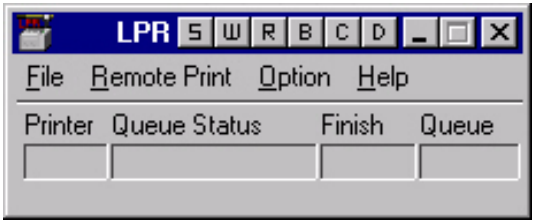
El programa Oki LPR es compatible con TCP/IP. Primero, el Administrador de redes debe configurar una dirección IP y las propiedades TCP/IP para la impresora.

1. Para instalar el programa, inserte el Oki CD1 en la unidad CD-ROM.

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en **Start** [**Inicio**] → **Run** [**Ejecutar**] → **Browse** [**Examinar**]. Busque la unidad CD-ROM. Haga doble clic en Install.exe. Haga clic en **OK** [**Aceptar**].

2. Haga clic en **Network Software** (**Software de red**) → **Installation/Config** (**Instalación**/**Config.**) → **LPR Utility** (**Utilidad LPR**). Siga las instrucciones en pantalla.

Cuadro de estado de LPR



El cuadro de LPR muestra la siguiente información:

- **Printers (Impresoras)**: Nombre de las impresoras agregadas (puede agregar hasta 30 impresoras)
- **Status** (Estado): Estado de LPR (vacío, conectándose, enviando, detenido, verificando estado, sin conexión)
- **Finish** (Completo): Número de trabajos finalizados.
- **Queue (Cola)**: Número de trabajos en espera para imprimir.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Utilidad Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes)

Windows

- Sólo está disponible en redes con conexiones TCP/IP.

La utilidad Network Printer Status (Estado de la Impresora de Red) está disponible siempre y cuando el Administrador la haya instalado.

Si la utilidad está instalada, el cuadro de diálogo **Properties** (**Propiedades**) del controlador de la impresora cambia.

- aparece una nueva ficha con nombre **Status** (**Estado**).
- aparece un nuevo botón **Option** (**Opción**) en la ficha **Device Option** (**Opción de Dispositivos**).

Esta utilidad le permite visualizar (mas no cambiar) el estado de los siguientes ítems en la ficha **Status** (**Estado**):

- las bandejas de papel instaladas y el tipo de medio que tienen asignadas.
- tamaño total y porcentaje utilizado del disco/memoria.
- porcentaje restante de tóner.

¡Importante!

Si la casilla de Automatic Status (Estado automático) está activada, este programa hace contacto con la impresora cada vez que usted abre el cuadro de diálogo de Propiedades de la Impresora con el controlador de la impresora.

Esto ocasiona una demora considerable para abrir el diálogo.

Para evitar esto, utilice el botón **Update Status** (**Actualizar Estado**) en la ficha **Status** (**Estado**) para actualizar la información directamente.

Información general

Este programa coloca una ficha adicional, STATUS (ESTADO) en los controladores PostScript y PCL que le permiten al cliente supervisar el estado de la impresora seleccionada.

Installation

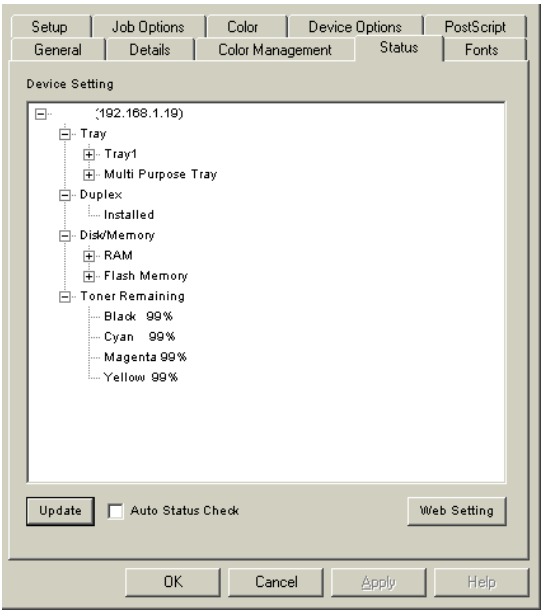
Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

1. Inserte el CD1 en la unidad CD-ROM.
   Si el CD no se ejecuta, haga clic en **Start [Inicio]** → **Run [Ejecutar]** → **Browse [Examinar]**. Busque la unidad CD-ROM. Haga doble clic en Install.exe. Haga clic en **OK** [**Aceptar**].
2. Haga clic en **Network Software** (**Software de red**) → **Administration Tools** (**Herramientas de administración**) → **Network Printer Status** (**Estado de impresora en red**). Siga las instrucciones en pantalla.

Utilización

1. Haga clic en **Start [Inicio]** → **Settings [Configuración]** → **Printers [Impresoras]**. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki. Haga clic en **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **STATUS** (**Estado**)
3. Haga clic en el botón **UPDATE** (**ACTUALIZAR**) para ver la configuración del dispositivo.

   Aparece la siguiente pantalla



Haga clic en uno de los elementos para ver la siguiente información:

Trays (Bandejas):	Paper Type (Tipo de papel), weight (gramaje)
Duplex:	Instalado/no instalado
Disk/Memory (Disco/Memoria):	Tamaño de RAM y % utilizado; Tamaño de memoria Flash y % utilizado
Toner Remaining (Nivel de tóner restante):	% de tóner restante en todos los cartuchos

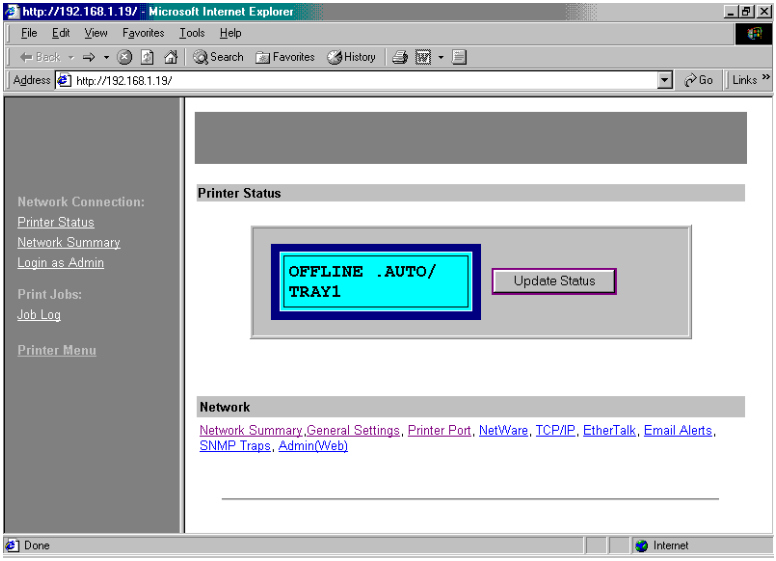
NOTA

Si la casilla de Automatic Status (Estado automático) está activada, este programa hace contacto con la impresora cada vez que usted abre el cuadro de diálogo de Propiedades de la Impresora con el controlador de la impresora.

Esto ocasiona una demora considerable para abrir el diálogo.

Verificación del estado de la impresora

Haga clic en el botón WEB SETTING (Config. Web). Aparece la siguiente pantalla:



Haga clic en los elementos en la parte izquierda para ver:

- Network Summary (Resumen de red)
- Login for Administrators (Inicio de sesión de Administradores)
- Job Login (Inició de sesión de trabajos)
- Printer Menu (Menú de impresoras)

Para ver el estado de las impresoras en tiempo real, haga clic en el botón **UPDATE STATUS.**

Utilidad OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI)

Información general

Esta utilidad sirve para configurar la impresora en la red de manera fácil.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Refiérase a la Guía de Configuración en línea para mayor información sobre cómo utilizar esta utilidad.

La Guía de Configuración se encuentra en línea y puede encontrarla en los CDs que vinieron con su impresora.

OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI)

Información general

Esta utilidad le permite cargar y organizar los perfiles de colores.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la

- Help (Ayuda) en el utilidad
- Guía de impression en línea,

  Concordancia de Color capítulo, Graphic Pro [Color para gráficos] sección.

Utilidad PDF Direct Print (Impresión directa de PDF)

Información general

Esta utilidad le permite enviar el archivo PDF seleccionado directamente a la impresora.

Este sistema es más fácil y rápido que la impresión con Adobe Acrobat.

PDF Direct Print puede seleccionar la fuente de papel, el número de copias, indicar la impresión por ambos lados del papel y hacer otras configuraciones.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la ayuda en línea en la utilidad.

Requisitos para su uso

- Compatibilidad con la versión PDF 1.3 (Acrobat 4.0) o inferior.
- Un sistema de fuentes instalado.

NOTA

Es posible que algunos archivos PDF no se impriman correctamente.

Utilización

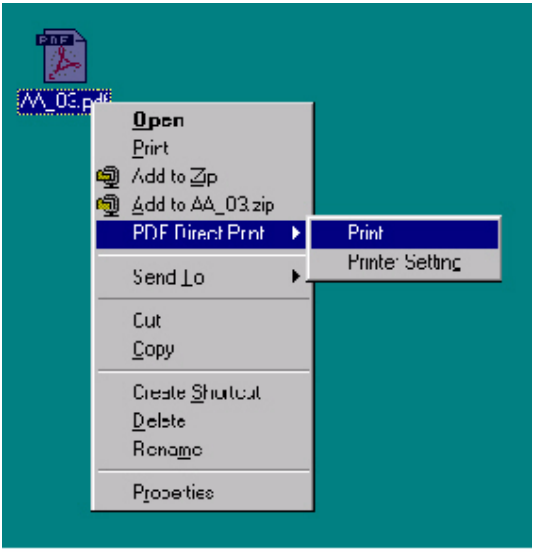
NOTA

Compatibilidad con la versión PDF 1.3 (Acrobat 4.0) o inferior.

1. Haga clic con el botón derecho
   Utilizando Windows Explorer, haga clic con el botón derecho en el archivo que desea imprimir

   o

   en el icono del archivo en el escritorio.
2. Haga clic en **PDF Direct Print.**
3. Haga clic en **Print** [**Imprimir**].



4. Aparece la pantalla **Start** (**Inicio**).
   Le permite configurar las siguientes características:
   - Select Print (seleccionar impresora)
   - Paper Source (fuente de papel)
   - Copies (copias)
   - 2-sided printing (impresión por ambos lados)
   - Binding (encuadernación)
   - Collate (intercalar)
   - Fit to page (cuadrar en la página)
   - Print page range (páginas a imprimir)
   - Restore Default (restaurar valores por defecto)
   - Save Settings (guardar configuraciones)
   - Print (imprimir)
   - Cancel (cancelar)
   - Help (ayuda)
   - About (acerca de)
5. Si al intentar imprimir un archivo PDF directamente con la utilidad obtiene el mensaje “ERROR:PDF to PS conversion failed” (ERROR: No fue posible convertir el PDF a PS), el archivo contiene una fuente incrustada que no está instalada en su sistema.
   Utilizando Acrobat, borre el texto que contiene la fuente incrustada, o desactive la opción de fuente incrustrada.

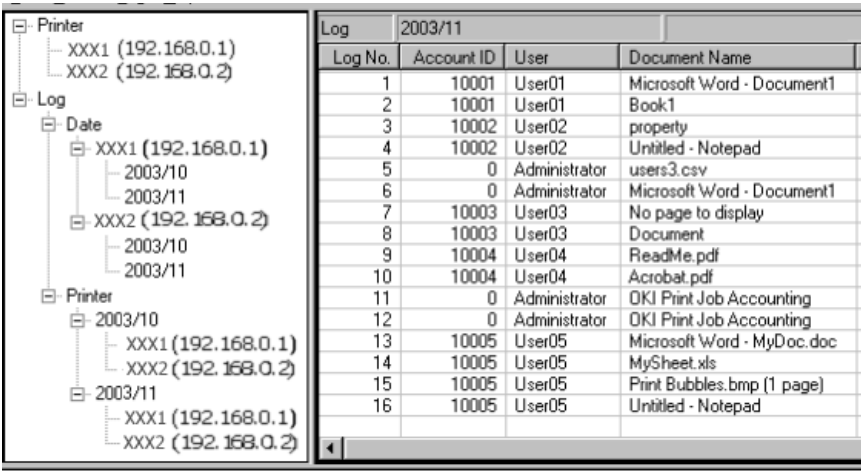
   En Acrobat seleccione **Tool** (**Herramienta**) → **Touchup** (**Retocar**) → **Text attribute** (**Atributo de texto**).

   Retire la marca de verificación de la casilla Embed (incrustada).

Utilidad Print Job Accounting (Contabilidad de trabajos de impresión)

Introducción

El software de Contabilidad de trabajos de impresión, diseñado específicamente para las impresoras OKI instaladas en una red, le permite realizar tareas de cálculo como son mantener registros del uso de las impresoras, calcular costos de impresión y especificar el tipo de acceso con que cuentan los clientes (usuarios).



Log No.	Account ID	User	Document Name
1	10001	User01	Microsoft Word - Document1
2	10001	User01	Book1
3	10002	User02	property
4	10002	User02	Untitled - Notepad
5	0	Administrator	users3.csv
6	0	Administrator	Microsoft Word - Document1
7	10003	User03	No page to display
8	10003	User03	Document
9	10004	User04	ReadMe.pdf
10	10004	User04	Acrobat.pdf
11	0	Administrator	OKI Print Job Accounting
12	0	Administrator	OKI Print Job Accounting
13	10005	User05	Microsoft Word - MyDoc.doc
14	10005	User05	MySheet.xls
15	10005	User05	Print Bubbles.bmp (1 page)
16	10005	User05	Untitled - Notepad

NOTA

Las imágenes mostradas en este Manual del usuario son genéricas. Cuando ve XXX1, XXX2, etc. en la pantalla, las mismas representan el número de un modelo específico que varía de acuerdo con los modelos que está utilizando con su equipo.

Con el software de Contabilidad de trabajos de impresión, puede

- Controlar costos limitando el acceso de ciertos clientes para imprimir a color.
- Planificar la disponibilidad de equipos en base al volumen de impresión de cada uno de los clientes.
- Definir la facturación de cada cliente de acuerdo a su volumen de impresión.

NOTA

El software guarda los registros que adquiere en el disco duro de la impresora (opcional en algunos modelos). Si la impresora no cuenta con un disco duro, los registros adquiridos son guardados en la memoria Flash.

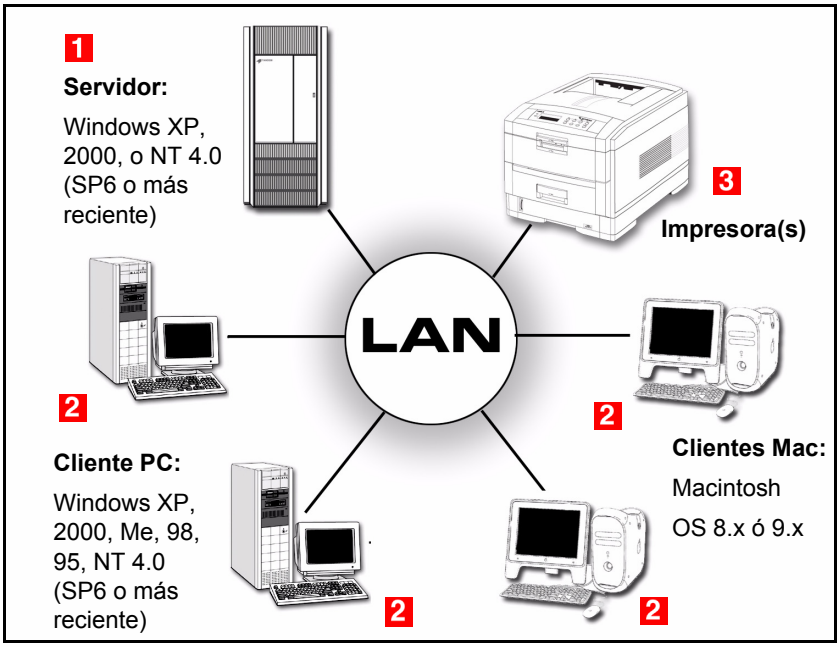
La memoria Flash no puede almacenar mucha información.

La unidad de disco duro tiene una mayor capacidad de almacenamiento.

Por lo tanto, recomendamos que equipe la impresora con una unidad de disco duro para utilizar el software de Contabilidad de trabajos de impresión en forma satisfactoria.

Generalidades

Ejemplo de diagrama de red



El software de Contabilidad de trabajos de impresión requiere

1. **PC Servidor** con el sistema operativo de Windows apropiado.
2. **PC Clientes** con el sistema operativo de Windows o de Macintosh apropiado.
3. **Conexión a la(s) impresora(s)** que van a ser monitoreadas; una conexión directa (USB o Paralela) al servidor, o una conexión de redes tipo TCP/IP.

NOTA

El software de Contabilidad de trabajos de impresión no funciona bajo los ambientes de NetBEUI o de NetWare.

Requisitos del sistema operativo

Servidor (solamente Windows)

El software de Contabilidad de trabajos de impresión para el servidor se puede instalar bajo los siguientes sistemas operativos de Windows que además tengan instalado el Service Pack más reciente para dicho sistema.

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT 4.0 (Service Pack 6 o más reciente)

PC Clientes (Windows o Macintosh)

El software de Contabilidad para trabajos de impresión para los PC Clientes puede instalarse bajo los siguientes sistemas operativos:

Windows

- XP
- 2000
- Me
- 98
- 95
- NT4.0 (Service Pack 6 o más reciente)

Macintosh

- OS 8.1, 8.5.x, 8.6.x (con Adobe PS 8.6 o más reciente)
- OS 9.0, 9.0.4, 9.1.x, 9.2.x (con LaserWriter 8.7)

Instalación

Instalación de Contabilidad para trabajos de impresión en el Servidor

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CDROM en el PC cliente y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio → Ejecutar → Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en Aceptar.

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.
3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de trabajos de impresión] → **Server** [Servidor] y siga las instrucciones en pantalla.
5. Si desea crear los informes de registros utilizando Excel, instale las herramientas de informes. Haga clic en **Report Tools** [Herramientas de informes] y siga las instrucciones en pantalla.

Instalación de Contabilidad para trabajos de impresión en el PC Cliente

NOTA

El o los controladores de la impresora deben ser instalados en los PC Cliente.

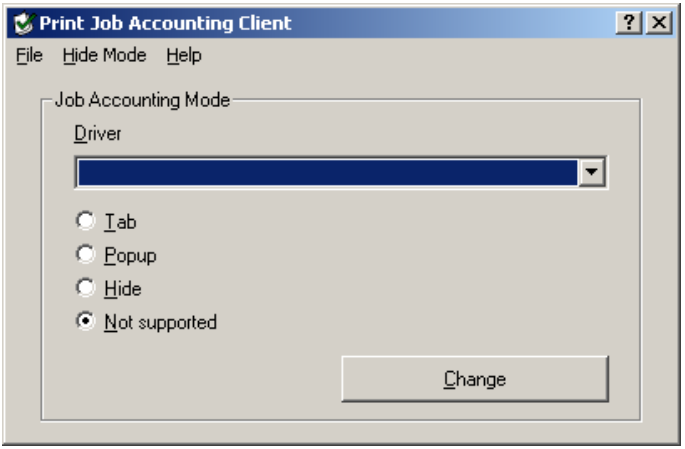
Los PC Cliente bajo Windows

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CD-ROM y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

   Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio → Ejecutar → Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en Aceptar.

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.
3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de trabajos de impresión] → **Client** [Cliente] y siga las instrucciones en pantalla.

5. La siguiente pantalla aparece cuando finaliza la instalación. Ver “Software del PC Cliente" en la página 104 para mayor información.



Los PC Cliente bajo Macintosh

Generalmente, el software de Contabilidad de Oki se instala automáticamente cuando instala el controlador de la impresora. Para activar el software de Contabilidad de trabajos de impresión en los PC Cliente:

1. Seleccione **Print Desktop...** [Escritorio de impresión] en el menú **File** [Archivo].
2. Asegúrese de que tiene seleccionado el modelo de su impresora, luego haga clic en **General** y seleccione **Plug-in Preferences** [Preferencias Plug-in].
3. Abra el menú Print Time Filters [Filtros de tiempo de impresión], luego active las casillas de **Print Time Filters**, **JobType** [Tipo de trabajo] y **JobAccounting** [Contabilidad de trabajos].
4. Haga clic en **Save Settings** [Guardar configuración] y luego haga clic en **OK**. [Aceptar].
5. Haga clic en **Cancel** [Cancelar].

Características del software para el Servidor

Utilice el software de Contabilidad para trabajos de impresión en el Servidor

- para registrar las impresoras y los clientes

- para definir las restricciones de impresión
- para configurar la generación automática de informes sobre los registros de impresión
- para configurar la generación automática de correos electrónicos dirigidos al Administrador con los informes sobre registros de impresión

Con respecto a cada cliente en particular, puede

- Habilitar/deshabilitar la impresión o solo la impresión a color
- Indicar los límites para ciertos ítems, como el número de páginas que pueden imprimir
- Crear registros con ciertos ítems de su selección, como por ejemplo:
  - Date [Fecha]
  - User Name [Nombre de usuario]
  - Printer Name [Nombre de la impresora]
  - Document Name [Nombre del documento]

NOTA

En algunos casos, no es posible obtener el nombre de los documentos cuando imprime con ciertas aplicaciones de Windows o de Macintosh.

  - Number of Printed Pages [Número de páginas impresas], indicando las páginas impresas a color y las monocromáticas
  - Paper Size [Tamaño del papel]
  - Simplex or Duplex Printing [Impresión por un lado o ambos lados]
  - etc.
- Crear una cuenta, permitiendo la impresión sólo dentro de los límites establecidos.

Con respecto a cada impresora en particular, puede

- Indicar tarifas de acuerdo a las páginas, tamaños de papel, etc.
- Activar o desactivar la impresión, o activar o desactivar la impresión a color

- Indicar las restricciones para ciertos ítems, como un límite de páginas que pueden imprimir
- Crear una cuenta, permitiendo la impresión sólo dentro de los límites establecidos.
- Crear grupo(s) en donde puede incluir la impresora

Con respecto a los registros de impresión, puede

- Exportar los registros como archivos de valores separados por comas (.csv), que pueden ser importados en cualquier programa de hojas de cálculo disponible en el mercado.
- Configurar el envío automático por correo electrónico de los registros de impresión al Administrador en forma mensual o en una fecha determinada.
- Seleccionar los ítems que desea incluir en el registro, ya sea manualmente (ver página 92) o utilizando uno de los muchos macros de la hoja de cálculo Excel de Microsoft® suministrados (ver página 95).
- Obtener un registro de impresión de los trabajos de impresión enviados por un cliente directamente a la impresora, sin utilizar el servidor de impresión.
- Recopilar información sobre el número de páginas impresas en el registro de impresión, aún cuando el cliente cancela el trabajo de impresión o cuando ocurren atascos de papel.

Nombre de usuario versus ID de cuenta

User Name [Nombre de usuario]

El nombre de usuario aparece cuando abre los registros de impresión, y sirve para identificar con facilidad al cliente que ha estado imprimiendo.

El Nombre de usuario se asigna cuando crea la ID de la cuenta (ver página 79). El mismo puede ser configurado para representar a un cliente en particular o a un grupo de clientes, y además es asociado con un número de ID de cuenta.

El Nombre de usuario no tiene que ser necesariamente el mismo nombre de usuario de inicio de sesión de Windows.

Account ID [ID de cuenta]

La ID de cuenta es el número que Contabilidad de trabajos de impresión utiliza para identificar a los clientes. Se pueden asignar ID

de cuentas con números del 1 al 1879048191. Los clientes que no tienen su propio ID de cuenta serán incluidos en la cuenta Unregistered ID(0) (ID desconocida [0]).

Generalmente se asigna una ID de cuenta a cada cliente en particular. Si la misma ID de cuenta es asignada a varios clientes, entonces todas los trabajos de impresión realizados por ellos formarán parte de la misma suma cuando el Sistema calcula los totales.

Se debe asignar una ID de cuenta para cada impresora registrada que está conectada al Servidor. La misma ID de cuenta puede asignarse a más de una impresora, y además se pueden fijar diferentes restricciones para cada impresora. Por lo tanto, puede configurar diferentes clientes para que tengan acceso a solo ciertas impresoras.

Ejemplos de posibles ID de cuentas:

Para que solo ciertos clientes puedan imprimir:

En este caso, no tiene que asignar una ID de cuenta a cada uno de los clientes. Solo tiene que asignar una ID de cuenta a los clientes que tendrán autorización para imprimir. Todos los demás clientes caen bajo Unregistered ID(0), esto es, clientes con ID desconocida; por lo tanto, solo tiene que impedir la impresión a clientes con ID desconocida.

Para que solo ciertos clientes puedan imprimir a color:

Puede impedir que los clientes con ID desconocida impriman a color, de la misma forma descrita anteriormenete.

Para establecer límites de impresión y recolectar registros de impresión por departamentos:

En este caso, no tiene que asignar una ID de cuenta a cada uno de los clientes. Todo lo que tiene que hacer es asignar una ID de cuenta a cada departamento y especificar un Group Name [Nombre de Grupo] en lugar de User Name [Nombre de Usuario].

Para establecer restricciones de impresión y recolectar registros de impresión de cada cliente:

En este caso, debe asignar una ID de cuenta para cada cliente en particular. Tenga cuidado de no asignar la misma ID de cuenta a más de un cliente.

NOTA

Todas las ID de cuentas deben ser configuradas en el PC Servidor para cada una de los PC Cliente que tienen autorización para imprimir en una impresora determinada.

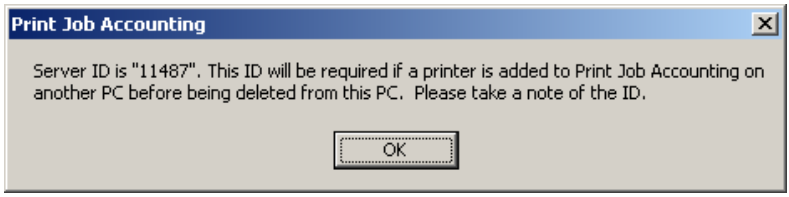
Software del Servidor

Cómo abrir el software del Servidor

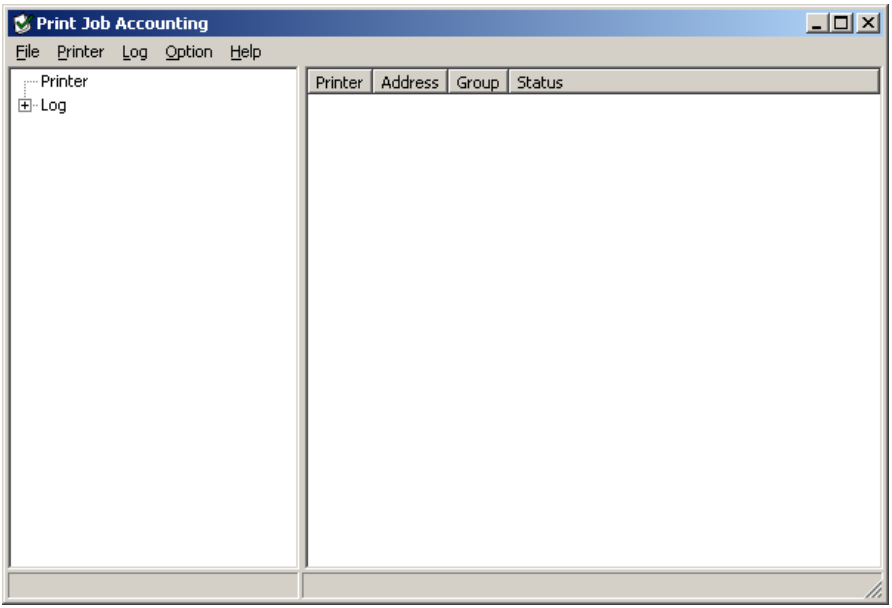
Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **Print Job Accounting** → **Print Job Accounting**.

¡Importante!

La siguiente pantalla aparece cuando ejecuta el software del Servidor por primera vez. Tome nota de la ID del Servidor ya que la necesitará en el futuro. También puede encontrar la ID haciendo clic en Help [Ayuda] → Server ID … [ID del Servidor...] en la ventana principal de Job Accounting [Contabilidad de trabajos).


Print Job Accounting
Server ID is "11487". This ID will be required if a printer is added to Print Job Accounting on another PC before being deleted from this PC. Please take a note of the ID.
OK

Aparece la siguiente pantalla:



Menú desplegable del software del Servidor

Menú File [Archivo]

Exit [Salir]	Cerrar el programa.

Printer Menu [Menú de impresoras]

Add a Printer [Agregar impresora]	Registrar una nueva impresora.
Manages multiple printers as a group ... [Manejar varias impresoras como un grupo....]	Configurar varias impresoras registradas como un grupo.
Delete a Printer/ Printer Group [Eliminar una impresora/grupo de impresoras][a]	Eliminar la impresora registrada o el grupo de impresoras.
Change a Printer Group [Cambiar un grupo de impresoras]	Agregar o eliminar impresoras registradas en un grupo.
Start/End Log [Iniciar/ Finalizar Registro][a]	Iniciar/finalizar el proceso de adquisición de los registros de una impresora en el intervalo de tiempo establecido.
Acquire a Log [Obtener registro][a]	Obtener un registro de impresión almacenado en la impresora.[b]
Setting the time [Poner la hora][a]	Configurar la hora actual en la impresora.[c]
Define Fees … [Definir tarifas…]	Configurar y seleccionar tarifas.
Properties … [Propiedades …]	Configurar las propiedades de la impresora.

a. Antes de ejecutar, primero seleccione la impresora en cuestión de "Printer Tree" [Árbol de Impresoras] a la izquierda de la ventana.

b. Seleccione **Log Menu** [Menú de registros] → **Refresh Display** [Actualizar la pantalla] para actualizar la información en la ventana de registros después de ejecutar este menú.

c. Si la impresora ha sido encendida y apagada, la hora correcta no podrá ser asignada a la impresora hasta la próxima vez que se adquieran los registros de impresión. Solo tiene que hacer esto si la impresora ha sido encendida y apagada entre las tareas de adquisición de registros.

Log Menu [Menú de registros]

Display Logs [Mostrar registros][a]	Mostrar Total en lugar de Logs [Registros].
Display Total [Mostrar Total][a]	Cambiar la ventana para mostrar • Total per Printer [Total por impresora] • Account ID [ID de cuenta] o • Month [Mes]
Export Report Logs [Exportar los informes de los registros][a]	Exportar los campos deseados a un archivo .csv para utilizarlos con el macro de informes.
Export Logs [Exportar registros][a]	Exportar el registro a un archivo .csv.
Export Total [Exportar Total][a]	Exportar los totales a un archivo .csv de acuerdo a • Printer [Impresora] • Account ID [ID de cuenta] o • Month [Mes]
Delete the log [Borrar registro][a]	Borrar el registro seleccionado
Display Details [Mostrar detalles]	Alternar entre mostrar solo los ítems por defecto en el registro o mostrar la lista detallada completa de los ítems en el registro.[b]
Display/Export Item Settings [Mostrar/ Exportar las configuraciones de los ítems]	Seleccione los ítems que desea mostrar o exportar que son parte de los ítems en la ventana de registros o de totales (ver página 92 para mayor información).[b]
Refresh Display [Actualizar ventana]	Sirve para actualizar la ventana.

a. **Antes de ejecutar, primero debe seleccionar un ítem bajo "Log Tree" [Arbol de registros] a la izquierda de la ventana. Si selecciona "Log" ["Registro"], todos los elementos son mostrados/ exportados. Si selecciona una sola impresora, la misma será la única que será mostrada.**

b. Seleccione **Log Menu** [Menú de registros] → **Refresh Display** [Actualizar ventana] para actualizar la información en la ventana de registros después de ejecutar este menú.

Option Menu [Menú de opciones]

Setup … [Configuración …]	Para configurar: • el servidor de correo • la dirección electrónica del remitente • la dirección electrónica del Administrador • el lugar donde desea guardar los registros • indicar la fecha de cierre de los registros (seleccione el día del mes para cerrar los registros y comenzar un nuevo registro para el siguiente mes).

Help Menu [Menú de ayuda]

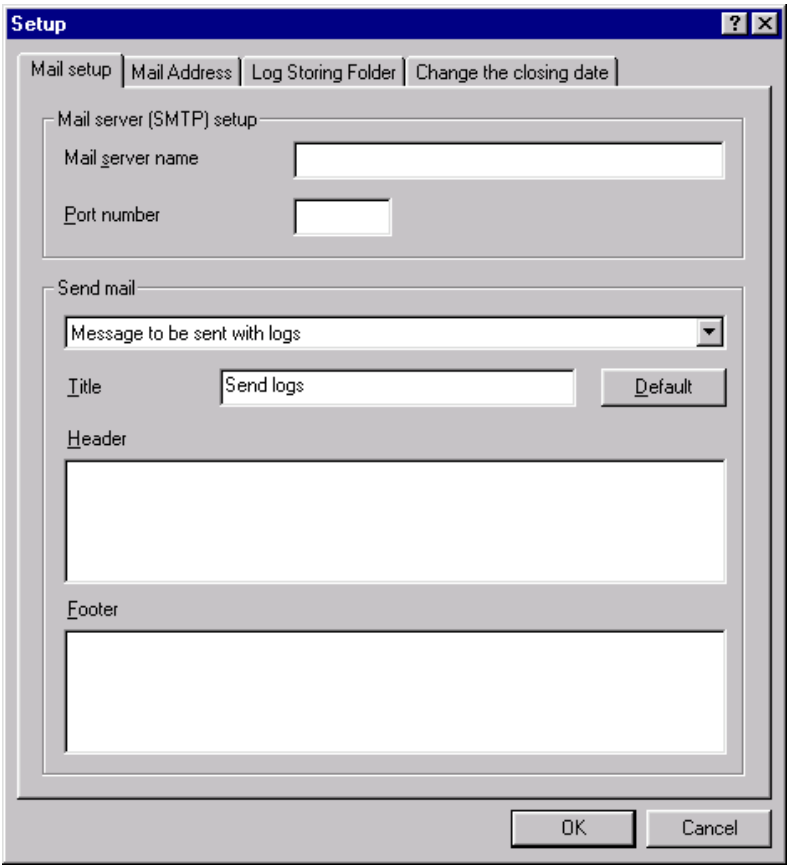
Server ID … [ID del Servidor]	Mostrar la ID del Servidor.
Help … [Ayuda …]	Mostrar la ventana con los temas de ayuda en diferentes fichas • Contents [Contenido] • Index [Índice] • Find [Buscar]
Version Info … [Información sobre la versión]	Mostrar información sobre la versión del programa.

Configuración del correo electrónico automático

Para configurar el correo electrónico automático que contenga los datos de los registros de impresión para enviar al administrador, abra el software de Contabilidad de trabajos de impresión y luego:

1. Haga clic en **Option** [Opción] → **Setup** [Configurar].

Aparece la siguiente pantalla:



2. Configurar la información general en la ficha **Mail Setup** [Configurar correo], incluyendo el servidor de correo, cuando debe ser enviado, y el texto que debe aparecer en el encabezado y en el pié de página del mensaje.
3. Bajo la ficha **Mail Address** [Dirección de correo], entre el nombre y la dirección electrónica del remitente, y el nombre y la dirección electrónica del Administrador que recibirá el correo.
4. Bajo la ficha **Log Storing Folder** [Carpeta para guardar registros], entre el directorio donde serán guardados los registros exportados automáticamente.
5. Bajo la ficha **Change the closing date** [Cambiar fecha de cierre], entre el día del mes que servirá de fecha de cierre de los

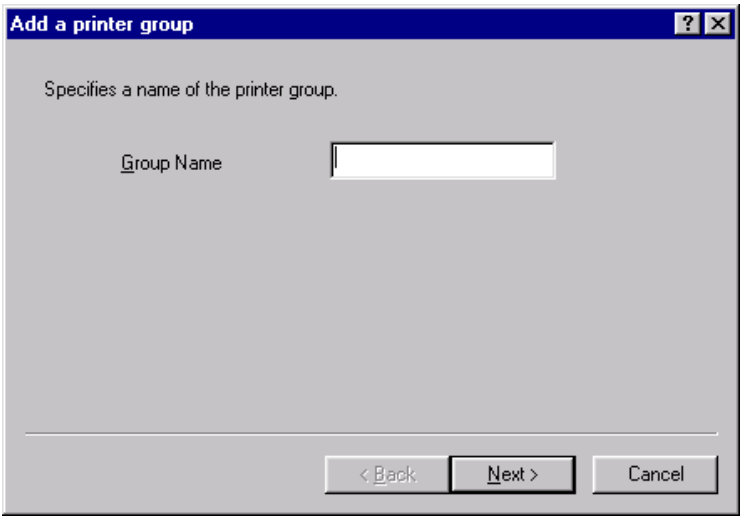
registros. Los informes de registros son enviados automáticamente al Administrador el día siguiente a la fecha de cierre.

6. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Creación de grupos de impresoras

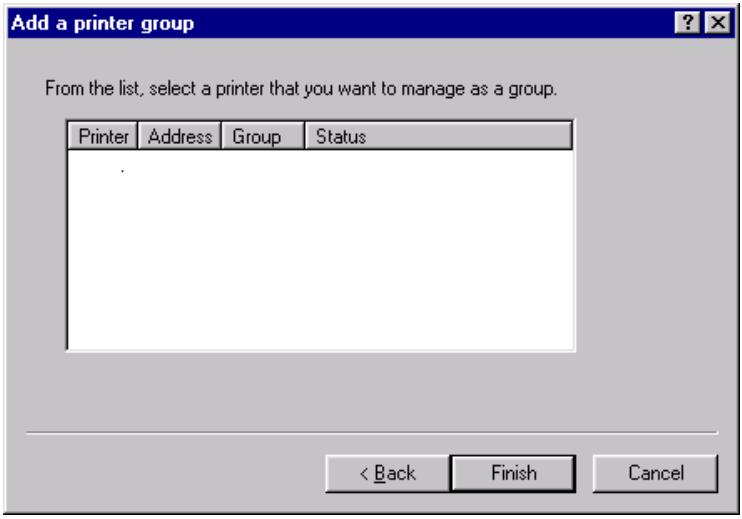
Para crear un grupo de impresoras:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en **Printer** [Impresora] → **Manages multiple printers as a group …** [Manejar varias computadoras como un grupo ...].
   Aparece la siguiente pantalla:



2. Entre un nombre de su escogencia bajo Group Name [Nombre de grupo] y luego haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



NOTA

En este momento, como aún no ha registrado ninguna impresora, el cuadro está vacío. Cuando esté registrando las impresoras, puede agregarlas al mismo tiempo a los grupos que creó.

Si crea un grupo nuevo después de registrar las impresoras, aparecerá una lista de impresoras registradas en el cuadro y puede resaltarlas con el cursor e incluirlas en el nuevo grupo.

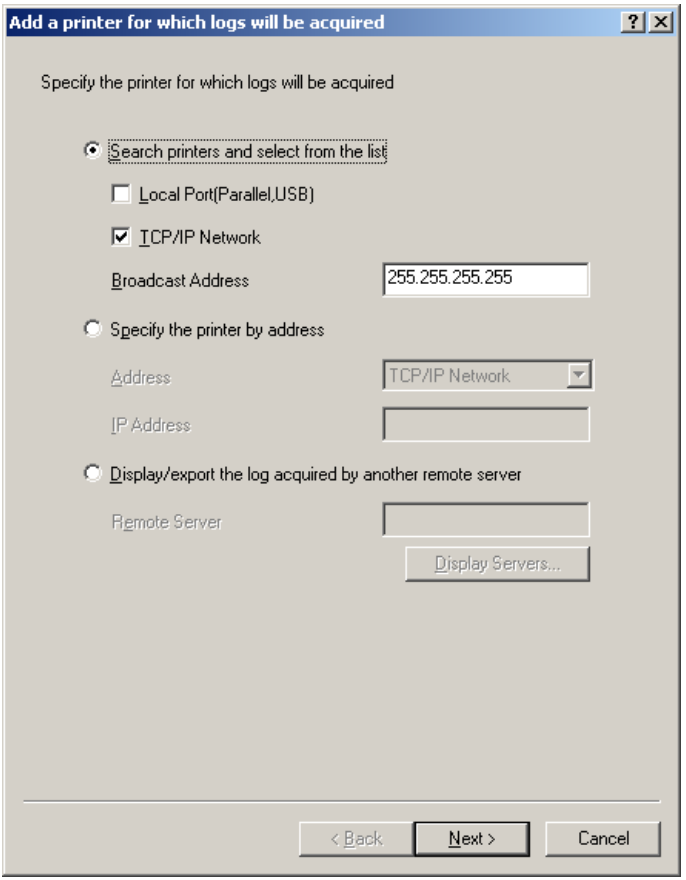
3. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

Registro de impresoras

Para utilizar el software de Contabilidad de trabajos de impresión, primero debe registrar las impresoras con el software del servidor.

Antes de empezar debe comprobar que las impresoras están encendidas y conectadas correctamente.

1. En la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en **Printer** [Impresora] → **Add a printer** [Agregar impresora].
   Aparece la siguiente pantalla:



2. Seleccione la o las casillas apropiadas.

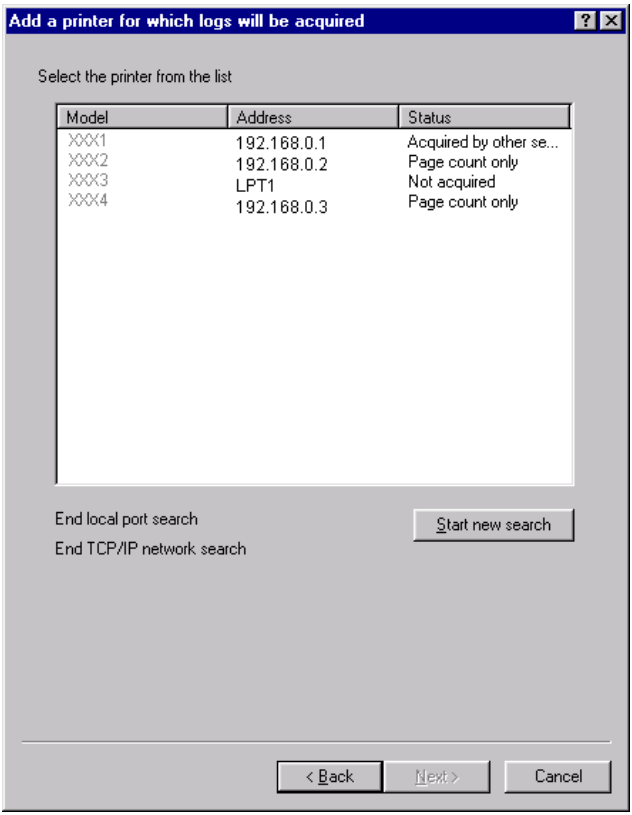
NOTA

La búsqueda se limita a las impresoras compatibles con este sistema. Si la búsqueda no tiene éxito, verifique que las impresoras están encendidas y conectadas correctamente.

   – Para que el software realice la búsqueda de las impresoras en red o locales, seleccione **Search printers** [Buscar impresoras] y luego seleccione **Local Port** [Puerto local] y/o **TCP/IP Network** [Red TCP/IP].
   – Para indicar manualmente la ubicación de una impresora (ya sea local o en una red), seleccione **Specify the printer by address** [Especificar la impresora según su dirección IP] y llene la información necesaria.

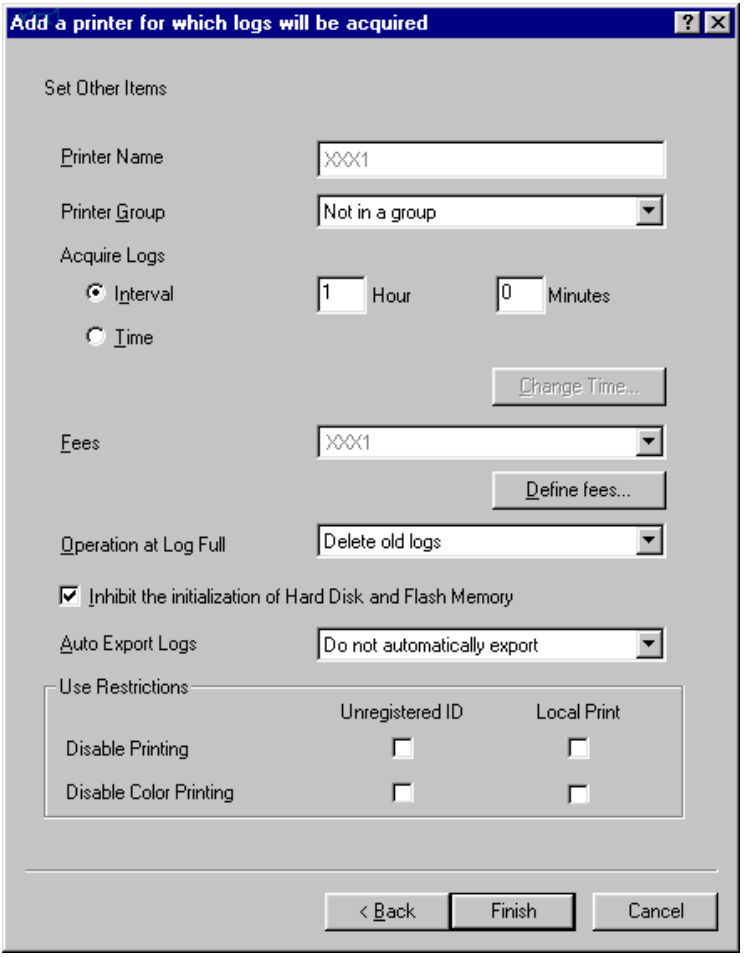
3. Haga clic en **Next** [Siguiente] y espere a que el software ubique las impresoras.

Aparece una pantalla con una lista de las impresoras que fueron encontradas. Por ejemplo:



4. Seleccione la impresora que desea registrar de la lista de impresoras y haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



5. Configure la impresora:

Printer Name [Nombre de la impresora]

Entre un nombre de hasta 32 caracteres para la impresora.

Printer Group [Grupo de impresoras]

Si desea incluir la impresora en un grupo, seleccione el grupo aquí.

> **NOTA**
>
> **Primero debe creear los grupos, seleccionando Printer [Impresora] → Manages multiple printers as a group … [Manejar varias impresoras como un grupo …] en la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión. Ver página 61.**

Acquire Logs [Adquirir registros]

Existen dos maneras para indicar la hora en que el programa debe adquirir los registros:

- Con un intervalo de hasta 24 horas

  Si este valor excede las 24 horas, el sistema lo registra cada 24 horas.

  o bien,

- Hasta cinco veces al día, a la(s) hora(s) que usted indique

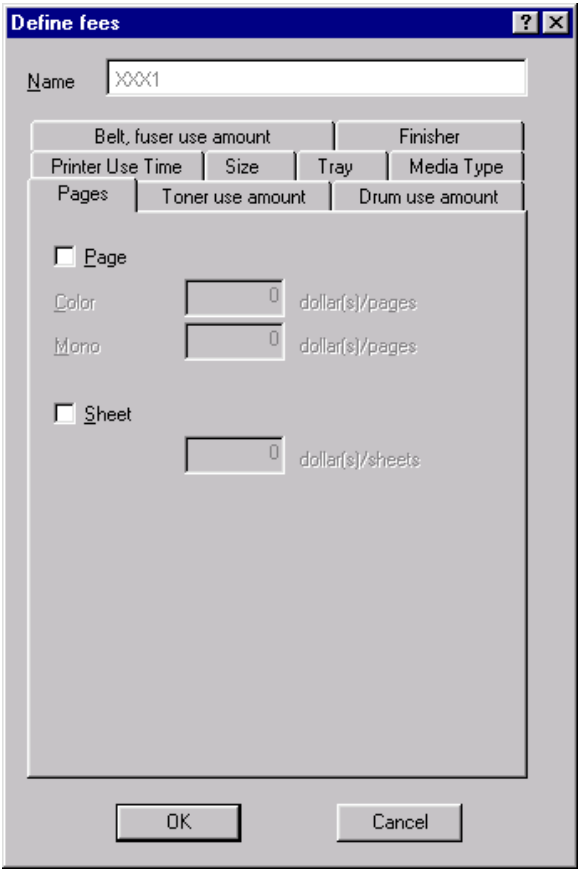
  Seleccione Interval [Intervalo], luego haga clic en **Change Time …** [Cambiar hora] para fijar la(s) hora(s) para adquirir registros.

Tarifas

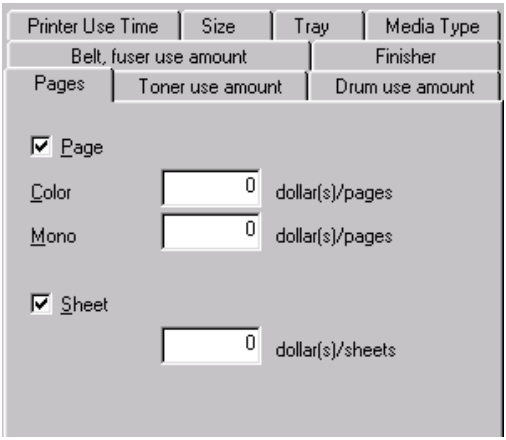
De la lista desplegable, seleccione el tipo de tarifa. Existen valores por defecto para ciertas tarifas.

Para crear su propia configuración para la impresora, haga clic en **Define fees …** [Definir tarifas …] y luego en **Add** [Agregar] en la ventana Defined Fees [Tarifas definidas].

Aparece la siguiente pantalla:

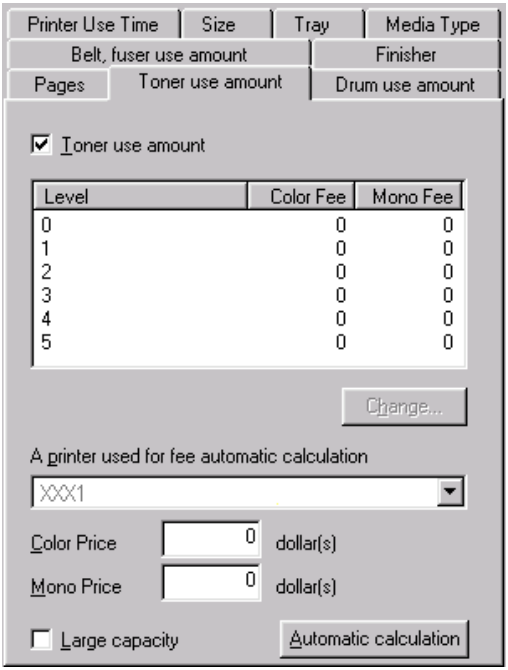


- Ficha **Pages** [Páginas], ventana Define Fees [Definir tarifas].



  - ☑ **Page** [Página] : Haga su selección para fijar la tarifa por cada página impresa a color y para cada página impresa en monocromático.
  - ☑ **Sheet** [Hoja] : Haga su selección para fijar la tarija por cada hoja impresa. En este caso, se aplica la misma tarifa por la impresión por ambos lados y la impresión por un solo lado.

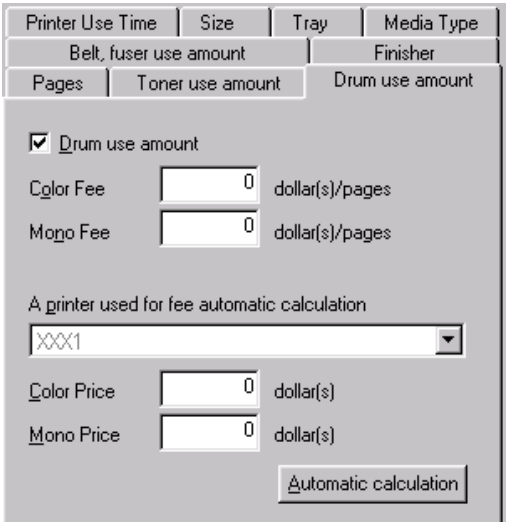
- Ficha **Toner use amount** [Consumo de tóner], ventana Define Fees [Definir tarifas]



  - ☑ **Toner use amount** [Consumo de tóner]: Haga su selección para definir una tarifa estándar por página a color o página monocromática.
  - **Automatic calculation** [Cálculo automático]: Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de tóner y para guardar la información bajo el nombre que usted define. Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja desplegable **Fees** [Tarifas] en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”] (**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → (haga clic en una impresora) → **Next** [Siguiente]) o bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener

registros”] (haga clic en una impresora en el árbol de impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).

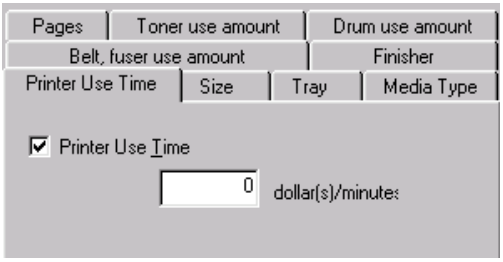
- Ficha **Drum use amount** [Consumo de cilindro], ventana Define Fees [Definir tarifas]



  - ☑ **Drum use amount** [Consumo de cilindro]: Haga su selección para definir una tarifa estándar por página a color o página monocromática.
  - **Automatic calculation** [Cálculo automático]: Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de cilindro y para guardar la información bajo el nombre que usted define. Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja desplegable **Fees** [Tarifas] en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”] (**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → (haga clic en una impresora) → **Next** [Siguiente]) o bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener registros”] (haga clic en una impresora en el árbol de

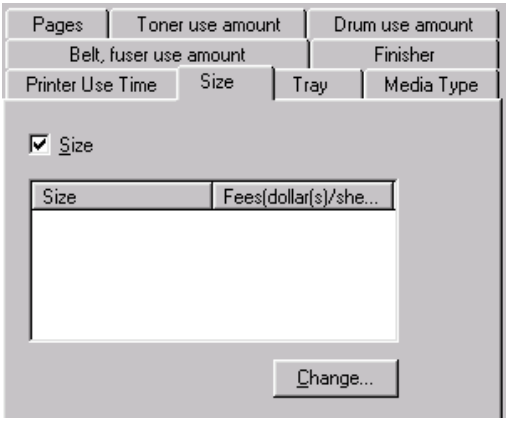
impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).

- Ficha **Printer Use Time** [Tiempo de uso de impresora], ventana Define Fees [Definir tarifas]



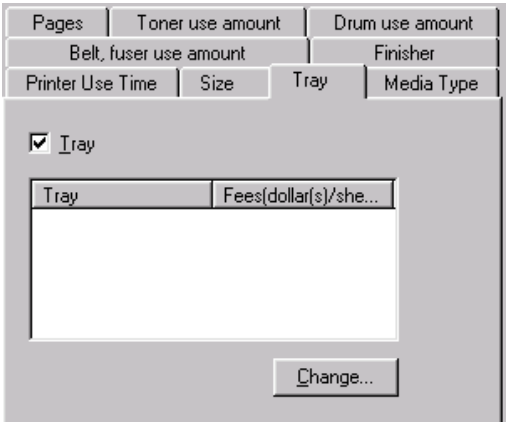
  – ☑ **Printer Use Time** [Tiempo de uso de impresora]: Haga su selección para definir la tarifa por cada minuto de uso de la impresora.

- Ficha **Size** [Tamaño], ventana Define Fees [Definir tarifas].



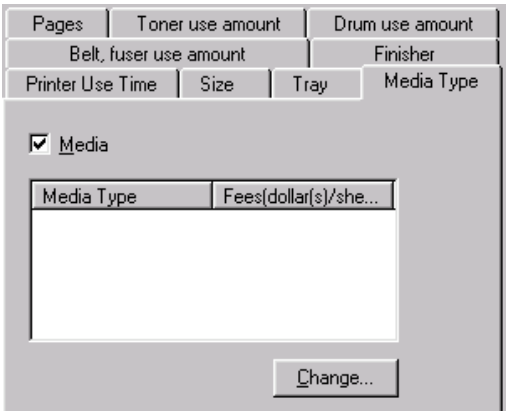
  – ☑ **Size** [Tamaño] : Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo al tamaño del tipo de medio utilizado. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a diferentes tamaños de medios de impresión.

- Ficha **Tray** [Bandeja], ventana Define Fees [Definir tarifas].



  - ☑ **Tray** [Bandeja]: Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo a la bandeja utilizada. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a diferentes bandejas.

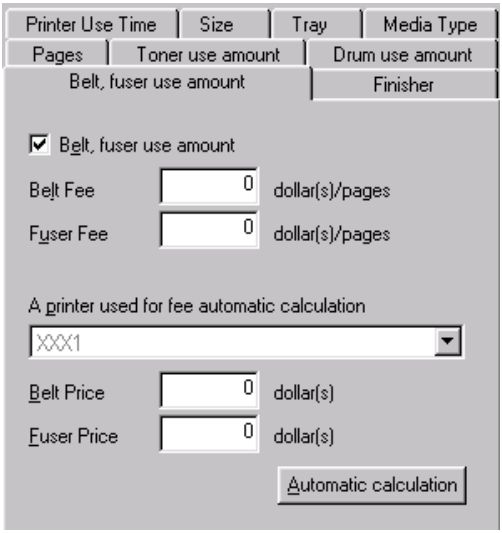
- Ficha **Media Type** [Tipo de medio], ventana Define Fees [Definir tarifas].



  - ☑ **Media** [Medio] : Haga su selección para definir una tarifa por cada hoja impresa que varía de acuerdo al tipo de medio utilizado. Haga clic en **Change** [Cambiar] para determinar las tarifas de acuerdo a los diferentes tipos de medio,

incluyendo transparencias, etiquetas, papel membrete, cartulina, etc.

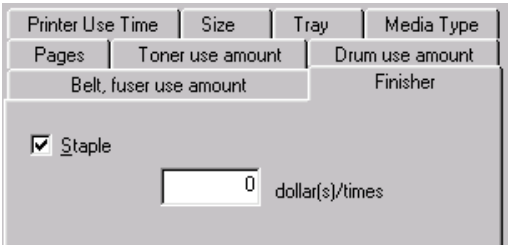
- Ficha **Belt fuser use amount** [Consumo de Correa/Fusor], ventana Define Fees [Definir tarifas]



  - ☑ Belt, fuser use amount [Consumo de correa, fusor]: Haga su selección para definir una tarifa de consumo de la correa y/o el fusor, por cada página impresa.
  - Automatic calculation [Cálculo automático]: Esta configuración sirve para definir el cálculo automático de tarifas para el consumo de la correa y del fusor y para guardar la información bajo el nombre que usted define. Después de guardar la configuración, puede utilizarla con otras impresoras con solo seleccionar el nombre con que guardó la configuración en la caja - desplegable **Fees** [Tarifas] en la ventana “Add a printer for which logs will be acquired” [“Agregar una impresora de la que desea obtener registros”] (**Printer** [Impresora] → **Add a Printer** [Agregar una impresora] → [haga clic en una impresora] → **Next** [Siguiente]) o bajo la ficha Option [Opción], bajo la ventana “Properties of printer from which logs are acquired” [“Propiedades de la impresora de la que desea obtener registros”] haga clic en una impresora en el árbol de

impresoras → **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades] → **Option** [Opción]).

- Ficha **Finisher** [Acabador], ventana Define Fees [Definir tarifas].



– ☑ Staple [Engrapado]: Haga su selección para definir una tarifa para el consumo de grapas. *Solo se utiliza si tiene instalado el acabador opcional en los modelos respectivos.*

Operation at log full [Procedimiento cuando el registro está lleno]

Aquí puede indicar lo que debe hacer la impresora cuando la memoria intermedia para guardar registros está llena y no puede almacenar más datos.

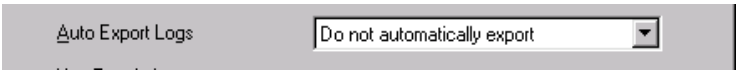
Cancel the job [Cancelar el trabajo]	Cancela el trabajo si la memoria intermedia está llena.
Do not acquire the log [No adquirir registros]	Imprime sin crear registros cuando la memoria intermedia está llena.
Delete old logs [Borrar registros viejos][a]	Borra los registros viejos y almacena los registros nuevos.

a. El valor por defecto.

Inhibit the initialization of HDD [Inhibir la iniciación del disco duro]

Sirve para indicar si se puede iniciar o no el Disco duro (si está instalado) o el Flash de la impresora (si está instalado). Si la iniciación está desactivada, el usuario no puede borrar un registro utilizando el panel delantero. Utilice esta función para impedir el borrado de los registros almacenados en la impresora.

Auto Export Logs [Exportar registros automáticamente]



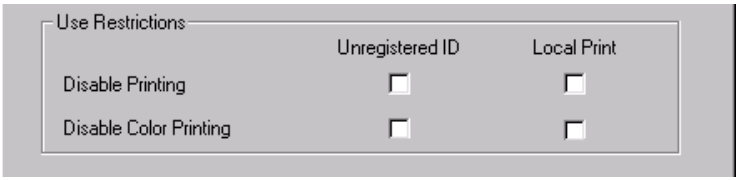
Sirve para indicar si los registros deben ser exportados automáticamente cuando son adquiridos, y la forma de hacerlo.

Do not automatically export [No exportar automáticamente][a]	Los registros no son exportados automáticamente.
Automatically export logs [Exportar los registros automáticamente]	Exporta los registros automáticamente utilizando el formato que seleccionó (ver página 92).
Automaticall export logs for report [Exporta los datos automáticamente a un informe de registros]	Exporta los registros automáticamente en un formato compatible con informes que utilizan los macros de Microsoft Excel (ver página 95).
Mail logs to administrator [Enviar los registros al administrador][b]	Exporta automáticamente los registros en el formato de su selección (ver página 92), luego los envía por correo electrónico al Administrador en forma de anexo, el día siguiente a la fecha de cierre que usted selecciona.

Mail logs for report to administrator [Enviar informe de registros al administrador][b]	Exporta automáticamente los registros en un formato compatible con los informes que utilizan los macros de Microsoft Excel (ver página 95),y luego los envía por correo electrónico al Administrador en forma de anexo, al final del día de acuerdo a la fecha de cierre que usted selecciona.

a. El valor por defecto.
b. Para utilizar esta función, primero debe indicar la dirección electrónica y la fecha de cierre de los registros: (ver página 59).

Use Restrictions [Utilizar restricciones]

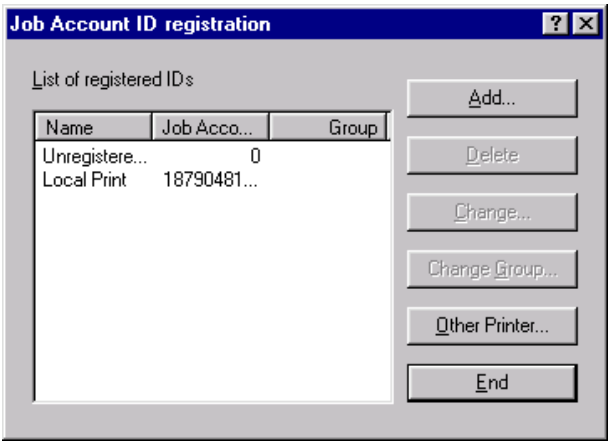


Puede crear limitaciones para clientes desconocidos (datos sin ID) y para impresión local (impresión desde el panel de control con un mapa de menús o una lista de archivos). Cuando se tiene seleccionado "Disable Printing" ["Impresión deshabilitada"] , los clientes no pueden cambiar los demás valores.

- **Disable Printing** [Impresión deshabilitada]: Todas los trabajos de impresión son cancelados.
- **Disable Color Printing** [Impresión a color deshabilitada]: Se cancela la impresión a color.

6. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

Aparece la siguiente pantalla:



7. En esta ventana puede agregar User Account IDs [ID de cuenta de usuarios] para la impresora. Para mayor información, ver el paso 3, ff., bajo “Configuración de ID de cuentas" en la página 79.
8. Al terminar, haga clic en **End** [Terminar] y luego en **OK** [Aceptar].

Cómo cambiar la configuración de una impresora registrada

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, resalte con el cursor la impresora a la que desea hacer cambios.
2. Haga clic en **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades].

Aparece la siguiente pantalla:

3. Realice los cambios necesarios bajo cada ficha:
   - Ficha **Printer** [Impresora]: cambiar nombre, dirección, o grupo de la impresora
   - Ficha **User** [Usuario]: agregar un nuevo ID de usuario o cambiar la información de las ID de usuarios existentes.
   - Ficha **Option** [Opción]: modificar las horas/intervalos de la adquisición de registros, las tarifas, el procedimiento cuando los registros están llenos, la inhibición de inicialización, la exportación automática de los registros y las restricciones de los usuarios.
4. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Configuración de ID de cuentas

Agregar ID de cuentas a las impresoras registradas

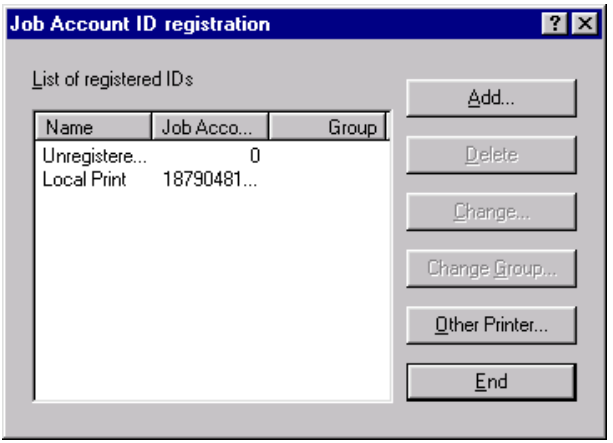
De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

5. Haga doble clic en la impresora a la que desea agregar y configurar ID de cuentas

   Aparece la siguiente pantalla:

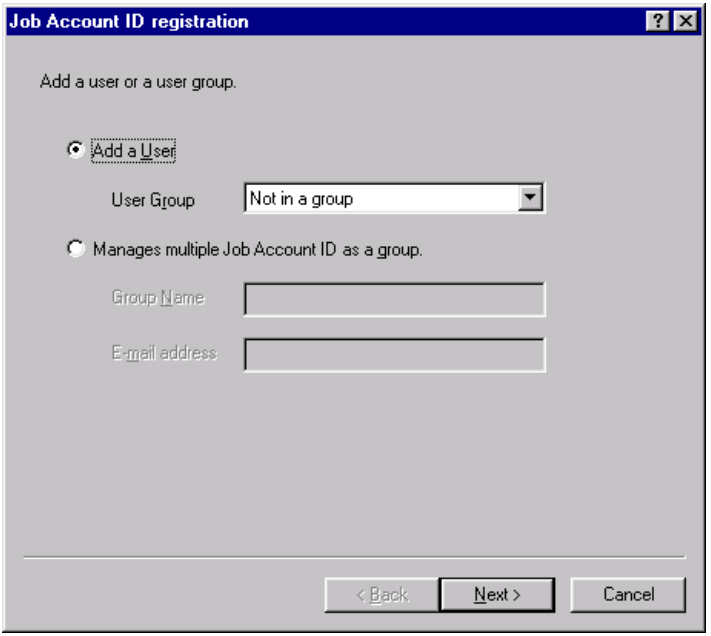
6. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

Aparece la siguiente pantalla:



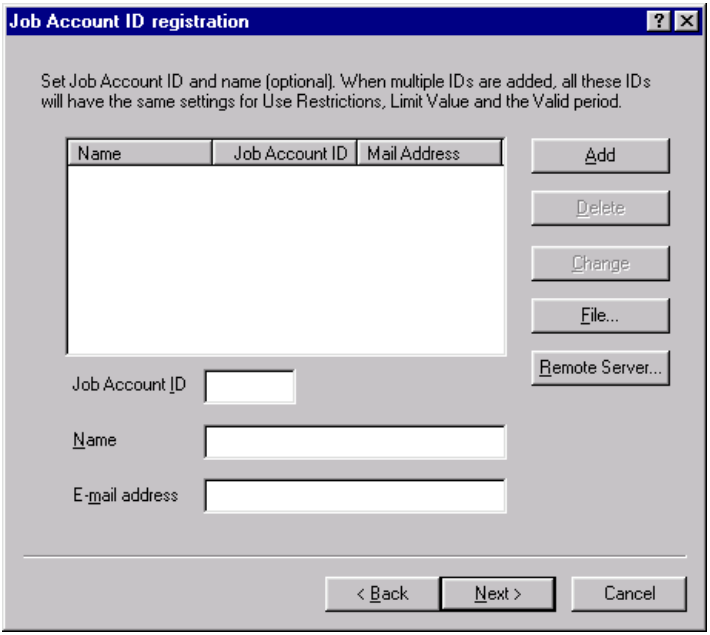
7. Haga clic en **Add** [Agregar].

Aparece la siguiente pantalla:



8. Haga las selecciones necesarias y luego haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



9. Defina la nueva ID de cuenta:

a. Entre la siguiente información de la nueva ID de cuenta:

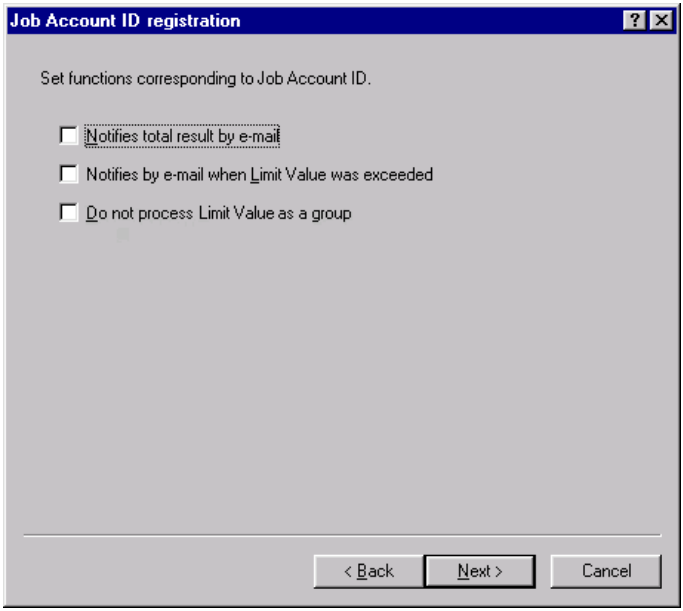
- Account ID number [Número de ID de cuenta]
- Name [Nombre]
- Email address [Correo electrónico]: si desea establecer restricciones para imprimir, entre la dirección electrónica del cliente para poder informarle cuando ha alcanzado su límite y luego para informarle cuando puede volver a imprimir.

b. Haga clic en **Add** [Agregar].

El nuevo Nombre/ID aparece en el cuadro.

c. Haga clic en **Next** [Siguiente]:

Aparece la siguiente pantalla:


Job Account ID registration
Set functions corresponding to Job Account ID.
Notifies total result by e-mail
Notifies by e-mail when Limit Value was exceeded
Do not process Limit Value as a group
< Back
Next >
Cancel

Notifies total result by e-mail [Notificar por correo electrónico el resultado total]

Seleccionar esta casilla para enviar al usuario correo electrónico con un resumen de su uso mensual de la impresora.

Notifies by e-mail when Limit Value is exceeded [Notificar por correo electrónico cuando ha excedido el Valor límite]

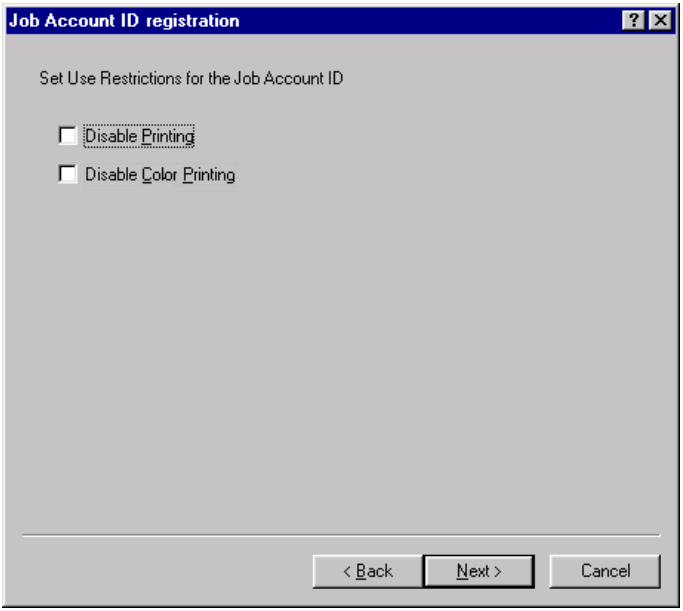
Seleccionar esta casilla para alertar al usuario por correo electrónico cuando ha alcanzado su límite de impresión; y luego para informarle que puede volver a imprimir.

Do not process Limit Value as a group [No procesar el Valor límite como parte de un grupo]

Sirve para restringir los Valores límites a un usuario en particular. Solo se utiliza cuando la impresora/usuario forma parte de un grupo.

d. Haga las selecciones necesarias y luego haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



Disable Printing [Impresión deshabilitada]:

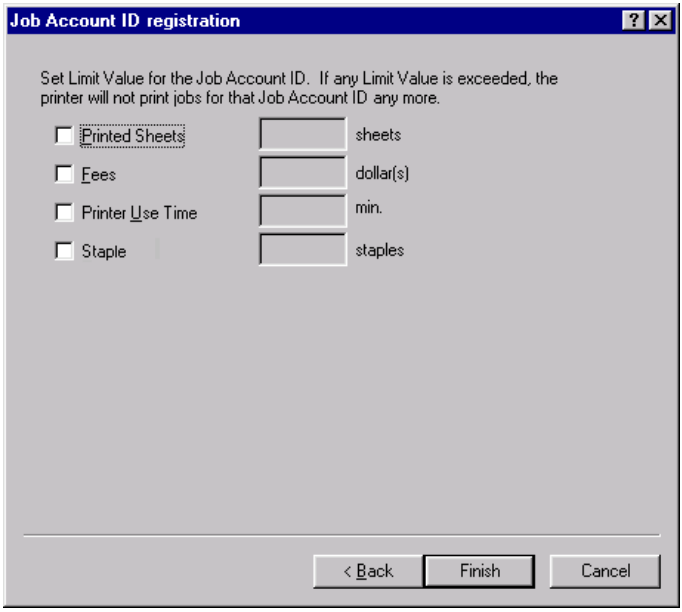
Todas los trabajos de impresión son cancelados. Cuando selecciona esta opción, las demás configuraciones no pueden ser cambiadas.

Disable Color Printing [Impresión a color deshabilitada]:

No se puede imprimir a color bajo esta ID de cuenta. Si envían un trabajo de impresión a color, el mismo es cancelado automáticamente.

e. Indique las restricciones de impresión apropiadas bajo la ID de cuenta, y luego haga clic en **Next** [Siguiente].

Aparece la siguiente pantalla:



f. Coloque límites por periodos de 24 horas para una ID de cuenta de acuerdo a uno o todos los siguientes valores:

- Total pages [Número de páginas]
- Total dollars [Total de dólares]
- Total minutes [Número de minutos]
- Total staples used [Número de grapas utilizadas]

Estos límites son verificados en el intervalo seleccionado o en la hora configurada para la adquisición de registros.

NOTA

La verificación de si los límites superiores de un usuario en particular han sido excedidos se realiza solo a hora fijada para el intervalo. Si los límites superiores son excedidos entre las funciones de verificación, la impresión continúa aún cuando los límites han sido excedidos. En la siguiente verificación, el usuario es bloqueado de manera que no puede imprimr más hasta el siguiente periodo de 24 horas. Si lo indicó en las ventanas anteriores (ver arriba), el usuario es informado por correo electrónico que ha excedido sus límites para dicho periodo de 24 horas.

g. Haga clic en **Finish** [Finalizar].

10. Repita los pasos anteriores para cada ID de cuenta que desea agregar.

11. Haga clic en **End** [Finalizar] y luego en **OK** [Aceptar].

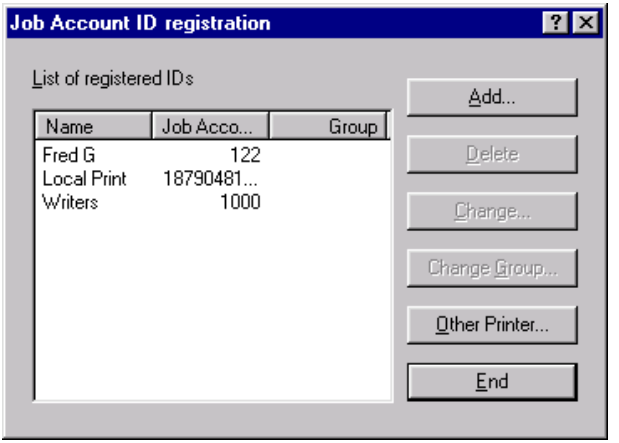
Importar ID de cuentas de impresoras registradas

Una vez que crea una ID de cuenta para una impresora registrada, puede importar la cuenta en los registros de otras impresoras registradas o grupos de impresoras en el sistema. La ID de cuenta trae consigo las mismas configuraciones, como los límites de uso, pero puede cambiar los valores de la cuenta en su nueva relación con la impresora (ver abajo) una vez que los datos son importados.

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

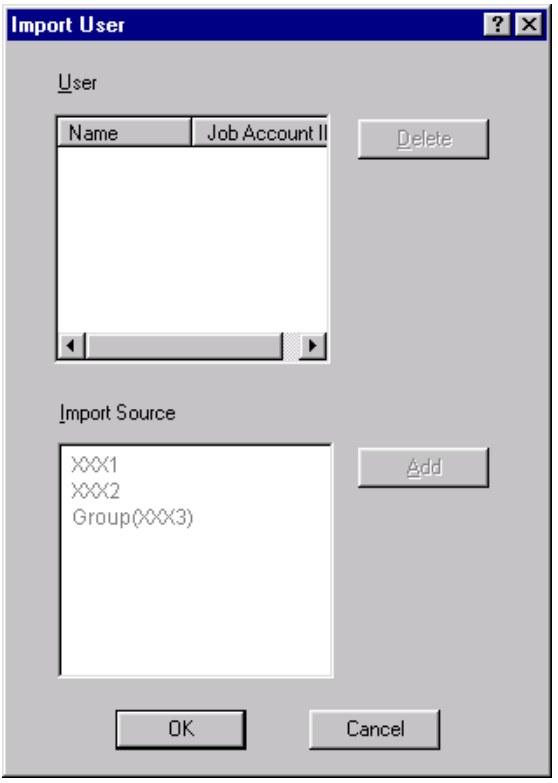
1. Haga doble clic en la impresora o grupo a la que desea importar una ID de cuenta.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

Aparece la siguiente pantalla:



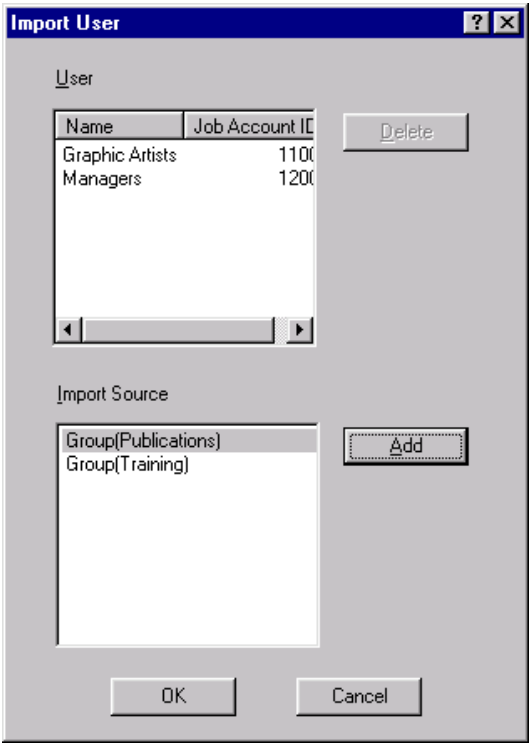
3. Haga clic en **Other Printer** [Otra impresora].

Aparece la siguiente pantalla:



4. De la lista Import Source [Importar fuente], seleccione una impresora o grupo desde donde quiere importar ID de cuentas y haga clic en **Add** [Agregar].

Las ID que no están registradas con la impresora aparecen en el cuadro de User [Usuario]:



5. Haga clic en cualquier Nombre/ID de cuenta que *no* desea agregar y luego haga clic en **Delete** [Borrar] y luego en **OK** [Aceptar].

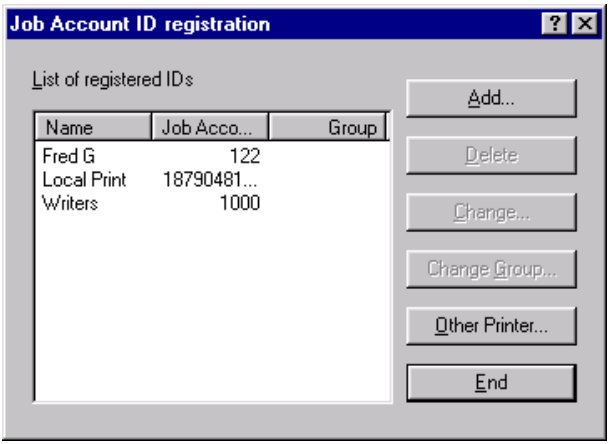
Las ID de cuentas seleccionadas son importadas en la lista de las ID registradas de la impresora.

Cómo cambiar la configuración de las ID de cuentas

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

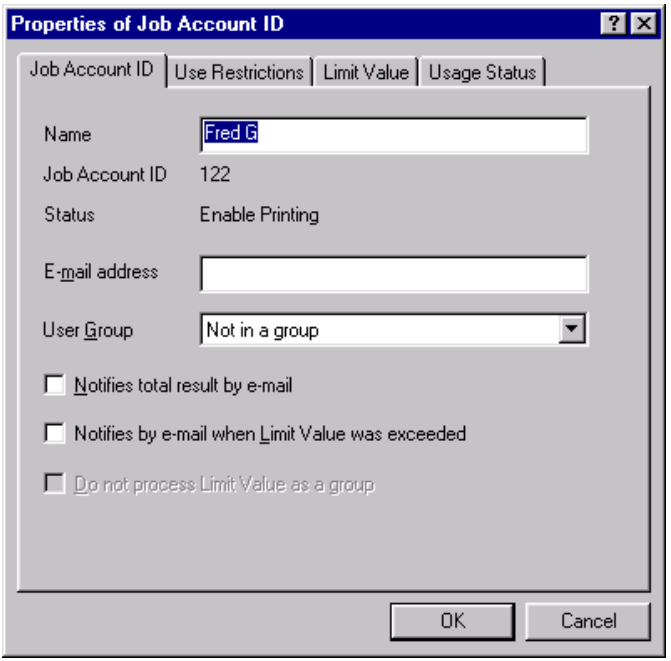
1. Abra el árbol de impresoras y haga doble clic en la impresora cuyas ID de cuentas desea cambiar.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en el nombre cuya configuración desea cambiar, y luego haga clic en **Change** [Cambiar].

Aparece la siguiente pantalla:



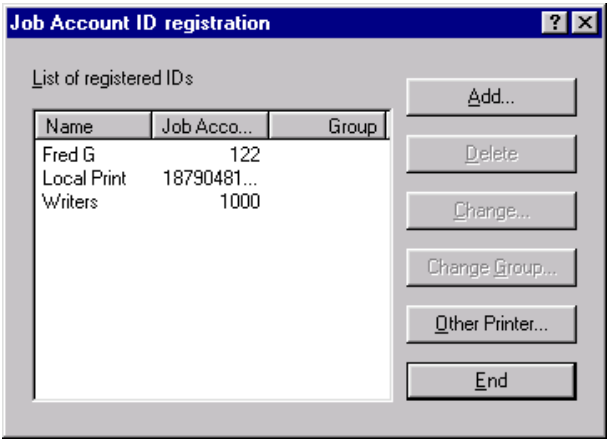
4. Realice los cambios de su escogencia, y luego haga clic en **OK** [Aceptar].
5. Haga clic en **End** [Finalizar] y luego en **OK** [Aceptar].

Cómo borrar ID de cuentas

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión:

1. Abra el árbol de impresoras y haga doble clic en el nombre de la impresora o grupo de donde quiere borrar una ID de cuenta.
2. En la ficha User [Usuario], haga clic en **Register** [Registrar].

   Aparece la siguiente pantalla:



3. Haga clic en el nombre de la ID de cuenta que desea borrar, y luego haga clic en **Delete** [Borrar].
4. Haga clic en **Yes** [Sí] para confirmar y borrar la cuenta.
5. Haga clic en **End** [Finalizar] y luego en **OK** [Aceptar].

Impresión de registros

NOTA

El PC Servidor debe estar encendido continuamente, o por lo menos debe estar encendido a la hora o horas programadas para que software puede adquirir la información sobre los trabajos de impresión.

Cómo configurar/cambiar el intervalo de adquisición de registros

El intervalo de adquisición de registros generalmente es configurado cuando registra una impresora (ver “Registro de impresoras" en la página 62).

Para cambiar el intervalo de adquisición de registros de una impresora registrada o de un grupo en particular:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en Printer [Impresora] para abrir el árbol de impresoras y luego haga clic en la impresora cuyo intervalo de adquisición desea cambiar.
2. Haga clic en **Printer** [Impresora] → **Properties** [Propiedades].
3. En la ficha Options [Opciones], haga los cambias que desee bajo Acquire Logs [Adquirir registros] y luego haga clic en **OK** [Aceptar].

Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro

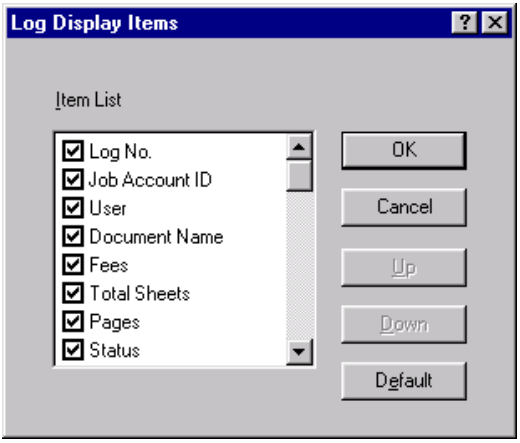
Para configurar los ítems que aparecen o son exportados en el registro:

1. De la ventana principal de Contabilidad de trabajos de impresión, haga clic en la impresora/grupo cuyos ítems quiere configurar en el registro.
2. Haga clic en **Log** [Registro] → **Display/Export Item Settings** [Mostrar/exportar la configuración de los ítems].
3. Haga clic en una de las selecciones siguientes para configurar los ítems y el orden en que serán mostrados:

Log Display Items [Ítems que aparecen en el registro]

Standard acquisition Log [Registro de adquisición estándar].

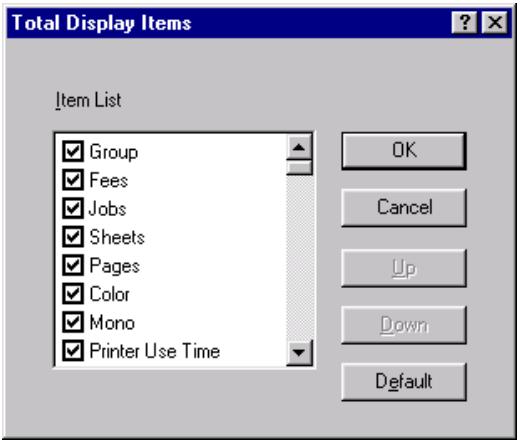
Aparece la siguiente pantalla:



Total Display Items [Total de ítems que aparecen en el registro]

Lista de los totales de una impresora registrada.

Aparece la siguiente pantalla:



Log Export Items [Ítems del registro para exportar]

Los ítems que desea incluir en el archivo de registros a exportar.

Aparece la siguiente pantalla:

Total Export Items [Total de ítems a exportar]

Los ítems que desea incluir en el archivo a exportar que contiene una lista de los totales de una impresora registrada.

Aparece la siguiente pantalla:

4. Haga su selección:

a. Para incluir un ítem, coloque una marca de verificación en la casilla respectiva. Para borrar o agregar un ítem, haga clic en la casilla para colocar o borrar la marca de verificación.

b. Para cambiar la ubicación de un ítem en el registro, haga clic en el nombre, y luego haga clic en Up [Arriba] o Down [Abajo].

c. Haga clic en **OK** [Aceptar].

Cómo utilizar la herramienta de informes

El software de Contabilidad de trabajos de impresión puede utilizarse conjuntamente con Microsoft Excel para generar informes de registros utilizando uno de los nueve macros preprogramados.

Cómo instalar la herramienta de informes

1. Coloque el CD de controladores que vino con su impresora en la unidad CDROM en el PC cliente y espere a que se ejecute Menu Installer [Instalador].

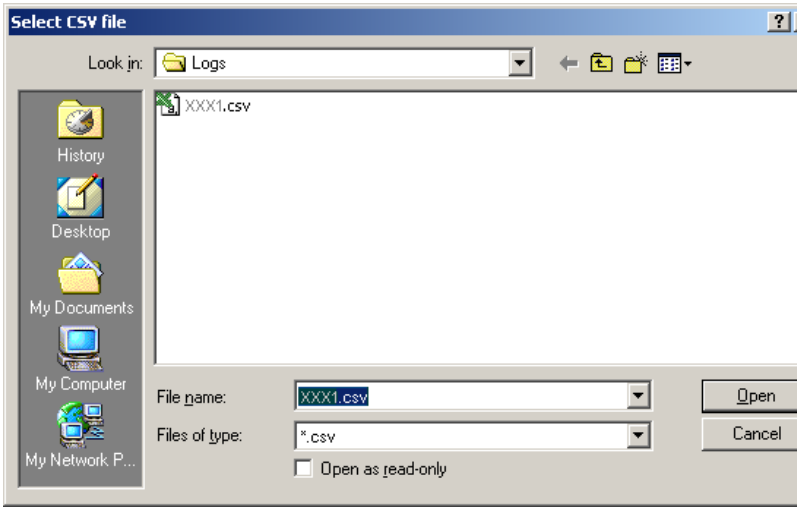
   Si el CD no se ejecuta, haga clic en Inicio → Ejecutar → Examinar. Busque la unidad CD-ROM y haga doble clic en Install.exe, luego haga clic en OK [Aceptar].

2. Haga clic en **Next** [Siguiente] para aceptar los términos del Contrato de licencia.
3. Seleccione su idioma.
4. Haga clic en **Network Software** [Software de redes] → **Administration Tools** [Herramientas de Administración] → **Job Accounting** [Contabilidad de Trabajos] → **Reports Tool** [Herramienta de informes] y siga las instrucciones en pantalla.

Creación de un informe de registros con Excel

1. Asegúrese de que el software del servidor de Contabilidad de trabajos de impresión está abierto y que el registro ha sido adquirido.
2. Del menú Inicio, haga clic en **Okidata** → **Print Control** [Control de impresión] → **Open Print Control Reports** [Abrir informes de control de impresión].
3. Haga clic en **Enable Macros** [Habilitar macros].

El programa Excel se abre. Aparece la siguiente ventana encima de Excel:

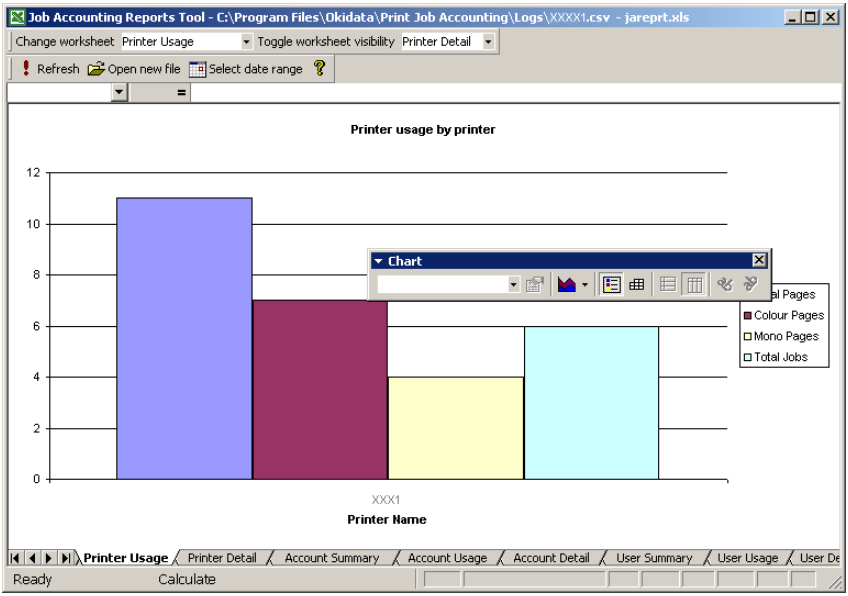


4. Busque el archivo de registros que desea abrir y haga clic en **Open** [Abrir].

   El archivo se abre y los datos aparecen sin formato.

5. Seleccione una hoja (por ejemplo, Printer Usage [Uso de la impresora]) utilizando la lista desplegable Change worksheet [Cambiar de hoja].

Aparece la ventana con la hoja seleccionada:



6. Para imprimir los datos, presione Ctrl-P.

7. Al terminar, haga clic en ☒ para cerrar Excel

Macro	Incluye
Account Detail [Detalles de la cuenta]	Información detallada de cada trabajo para cada ID de cuenta, lo que incluye: • Account ID [ID de cuenta] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Document Name [Nombre del documento] • Paper Size [Tamaño del papel] • Media Type [Tipo de medio] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Total Costs [Costo total] **Nota:** Para limitar el número de columnas, haga clic en Fields [Campos]. Para limitar el número de filas puede especificar una fecha límite o puede hacer clic en Accounts [Cuentas].
Account Usage [Utilización de cuentas]	Un gráfico con los datos de la hoja Account Summary [Resumen de la cuenta]
Account Summary [Resumen de la cuenta]	Un resumen de la información de cada cuenta.

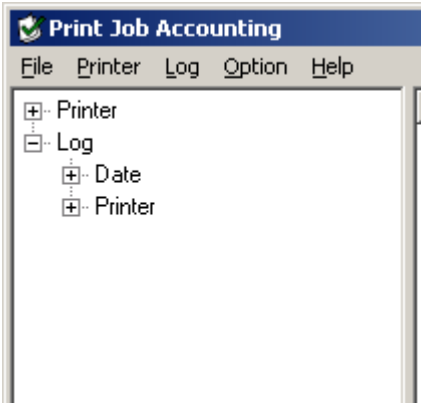
Macro	Incluye
Printer Detail [Detalles de la impresora]	Información detallada de cada trabajo enviado a la impresora, lo que incluye: • Printer Name [Nombre de la impresora] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Account ID [ID de cuenta] • User ID [ID de usuario] • Duplex Pages [Páginas duplex] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Total Costs [Costo total] **Nota:** Para limitar el número de columnas, haga clic en Fields [Campos]. Para limitar el número de filas puede especificar una fecha límite o puede hacer clic en Accounts [Cuentas].
Printer Usage [Utilización de la impresora]	Un gráfico con los datos de la hoja Printer Summary [Resumen de la impresora]
Printer Summary [Resumen de la impresora]	La siguiente información para cada impresora que tiene datos disponibles: • Printer Name [Nombre de la impresora] • Total Jobs [Total de trabajos] • Total Sheets [Total de hojas] • Number of Color Pages Printed [Número de páginas a color impresas] • Number of Duplex Pages Printed [Número de páginas duplex impresas] (solo aparece si está instalada la unidad duplex opcional) • Total Costs Incurred [Costo total incurrido] (según los cálculos del software de Contabilidad de trabajos de impresión)

Macro	Incluye
User Detail [Detalles del usuario]	Información detallada de cada trabajo enviado a la impresora, clasificado según la ID de usuario, lo que incluye: • User ID [ID de usuario] • Job ID [ID de trabajo] • Date [Fecha] • Document Name [Nombre del documento] • Paper Size [Tamaño del papel] • Media Type [Tipo de medio] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Job Cost [Costo del trabajo]

Macro	Incluye
User Usage [Utilización por usuarios]	Un gráfico con los datos de la hoja User Summary [Resumen de utilización por usuarios]
User Summary [Resumen de utilización por usuarios]	Incluye lo siguiente por cada User ID [ID de usuario]: • Total Jobs [Total de trabajos] • Total Sheets [Total de hojas] • Color Pages [Páginas a color] • Mono Pages [Páginas monocromáticas] • Duplex Pages [Páginas duplex] • Total Costs [Costo total]

Para ver los registros adquiridos:

De la ventana principal de Contabilidad de trabajos, haga clic en **[+]** al lado de Log [Registro] para expandir el árbol de registros.



8. Haga clic en [+] al lado de los submenús para avanzar al registro que desea ver.
    - Submenú **Date** [Fecha]

      Presenta los registros según la fecha (año/mes), y según la impresora registrada.
    - Submenú **Printer** [Impresora]

Presenta una lista de los registros de acuerdo a la impresora registrada y según la fecha.

9. Para ver un registro:
   - Haga doble clic en una entrada

     o bien,

   - Haga clic en una entrada y luego haga clic en **Log** [Registro] → **Display Log** [Mostrar registro].

Interpretación de las entradas de los registros

Los ítems que aparecen en Print Log [Registro de impresión] son los siguientes:

Columna	Descripción
1200dpi [ppp][a]	Número de hojas impresas con 1200 ppp
1200x600dpi [ppp][a]	Número de hojas impresas con 1200 x 600 ppp
600dpi [ppp][a]	Número de lados impresos con 600 ppp
Account ID [ID de cuenta]	User Account ID [ID de la cuenta del usuario]
Color	Número de lados impresos a color
Document Name [Nombre del documento]	Document Name [Nombre del documento]
Duplex Print [Impresión duplex]	Simplex or Duplex [Impresión por un lado o ambos lados]
Envelope Feeder [Alimentador de sobres][a]	Número de hojas alimentadas desde el Alimentador de sobres
Log No. [No. de registro]	La ID del trabajo
Media [Tipo de medio][a]	Tipo de papel utilizado –Transparencia, etc.
Mono	Número de lados impresos en monocromo
Multi-Purpose Tray [Bandeja Multi-Uso][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja Multi-Uso

Columna	Descripción
Off-line time during printing [Tiempo fuera de línea durante la impresión][a]	Tiempo fuera de línea durante la impresión (si lo hubo)
Off-line time during processing [Tiempo fuera de línea durante el procesamiento][a]	Tiempo fuera de línea durante el procesamiento (si lo hubo)
Pages [Páginas]	Número de lados impresos
Paper Size [Tamaño del papel]	Tamaño de papel utilizado
Paper Type [Tipo de papel][a]	Tipo de papel utilizado –Ligero, Mediano, etc.
Sheets [Hojas]	Número de hojas de papel
Staple [Engrapado]	Número de grapas utilizadas
Status [Estado]	Resultados - Impresos, Rehusados, etc.
Time printing began [Hora de inicio de impresión][a]	Hora de inicio del proceso de impresión
Time printing ended [Hora cuando finalizó la impresión][a]	Hora cuando finalizó el proceso de impresión
Time the log acquisition started [Hora de inicio de adquisición de datos][a]	Hora cuando se obtuvo el registro de la impresora (inicio)
Time the log was acquired [Hora cuando se obtuvo el registro][a]	Hora cuando se obtuvo el registro de la impresora (finalizado)
Time the process began [Hora de inicio del proceso][a]	Hora de inicio del procesamiento del trabajo
Time the process ended [Hora cuando finalizó el proceso][a]	Hora cuando finalizó el procesamiento del trabajo
Total Sheets [Total de hojas]	Número de hojas de papel
Tray1 [Bandeja 1][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 1
Tray2 [Bandeja 2][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 2

Columna	Descripción
Tray3 [Bandeja 3][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 3
Tray4 [Bandeja 4][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 4
Tray5 [Bandeja 5][a]	Número de hojas alimentadas desde la Bandeja 5
User [Usuario]	User Name [Nombre de usuario]

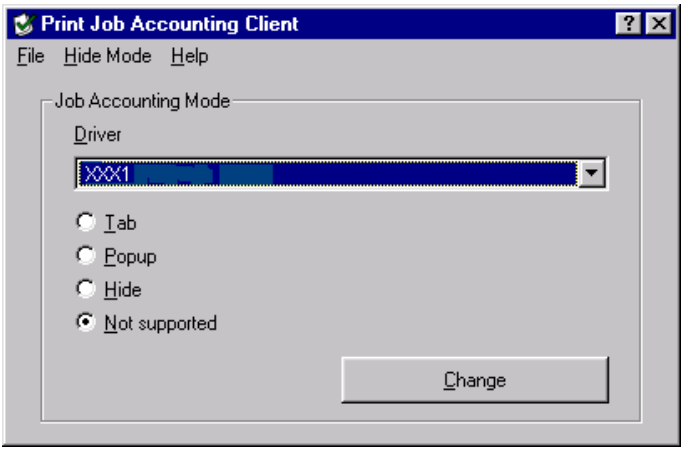
a. Este ítem no se muestra por defecto. Para mostrarlo, ver “Cómo configurar manualmente los ítems que aparecen en el registro" en la página 92.

Software del PC Cliente

Cómo abrir el software del PC Cliente

En el PC Cliente, haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **Print Job Accounting Client** → **Change Job Accounting Mode**.

Cómo configurar el Nombre de usuario y la ID de cuenta



Existen cuatro modos Job Account [Cuentas de trabajos]:

- Modo Tab
- Modo Popup
- Modo Hide

- Modo [Not supported]

Seleccione el modo que desea utilizar.

Modo Tab

En este modo, la ficha para asignar el Nombre de usuario y la ID de cuenta aparecerá bajo Job Account Printer Driver Property [Propiedad del controlador de impresora]. Se debe seleccionar este modo cuando la computadora es utilizada por una sola persona.

Modo Popup

En este modo, el cuadro de diálogo para entrar el Nombre de usuario y la ID de cuenta de trabajos aparecerá cada vez que imprime. El cliente entra el Nombre de usuario y la ID de cuenta que le fueron asignados para poder imprimir. Este modo es útil si varias personas comparten la misma computadora.

Modo Hide

En este modo, el Administrador de sistemas crea un ID file [Archivo de ID] que contiene la información de todos los clientes. Luego cada cliente hace clic en Import ID File [Importar Archivo de ID] en su computadora y especifica este archivo.

Los clientes no necesitan conocer los detalles de su propia ID de Cuenta.

Este Archivo de ID contiene la información de cada uno de los clientes en una línea, con el siguiente formato.

```
Login User Name, Account ID {User Name}
```

Login User Name [Nombre de usuario de inicio de sesión]	El nombre de usuario utilizado para iniciar la sesión de Windows.

Account ID [ID de cuenta]	ID de Cuenta que corresponde al nombre de usuario.
{User Name} [Nombre de Usuario]	El Nombre del usuario que aparece en este sistema. El mismo es opcional. Si no se asigna un nombre, el nombre de usuario de inicio de sesión aparece como el nombre de usuario del sistema.

Utilice la extensión ".csv" para guardar el archivo.

Modo [Not supported]

En este modo, todos los trabajos de impresión se registran bajo Unregistered ID(0) [ID desconocido (0)].

NOTA

Puede permitir o inhibir los trabajos de impresión realizados bajo ID desconocido pero los nombres de los documentos no aparecerán en los registros de impresión.

Verificación del estado de las impresoras en la red

1. Abra Microsoft Internet Explorer.

2. Entre la dirección IP de la impresora (por ejemplo, http://192.168.0.1).

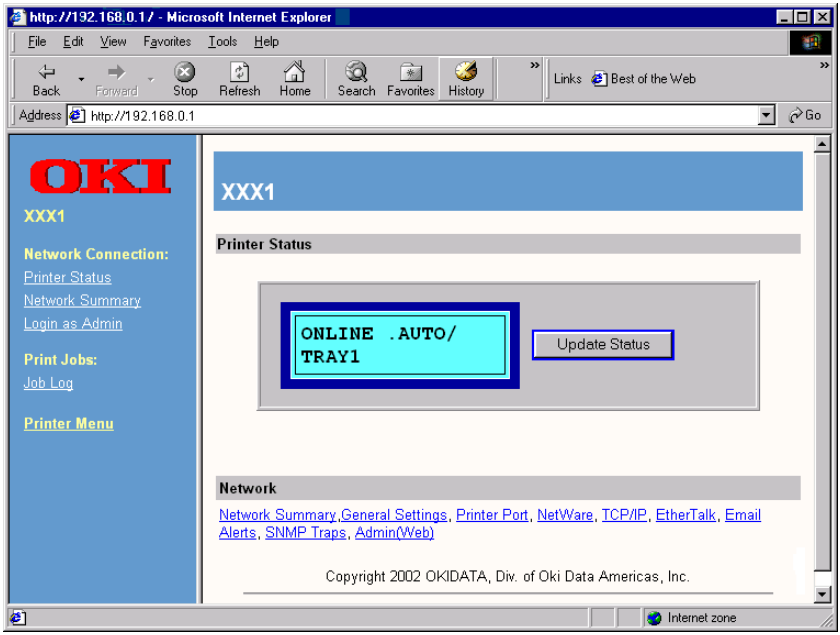
NOTA

Para encontrar la dirección IP de la impresora, siga una de las siguientes opciones:

- **Abra el software de Contabilidad de trabajos de impresión y seleccione el árbol de impresoras, luego haga clic en Printer [Impresora] → Properties [Propiedades].**
- **Utilice el panel delantero de la impresora para navegar el menú de la red (vea la Guía del usuario de su impresora para mayores detalles).**
- **Imprima una lista de la configuración del menú (vea la Guía del usuario de su impresora para mayores detalles).**

3. Presione Enter [Entrar].

Aparece la siguiente ventana del estado de la impresora:



Printer Status [Estado de la impresora]

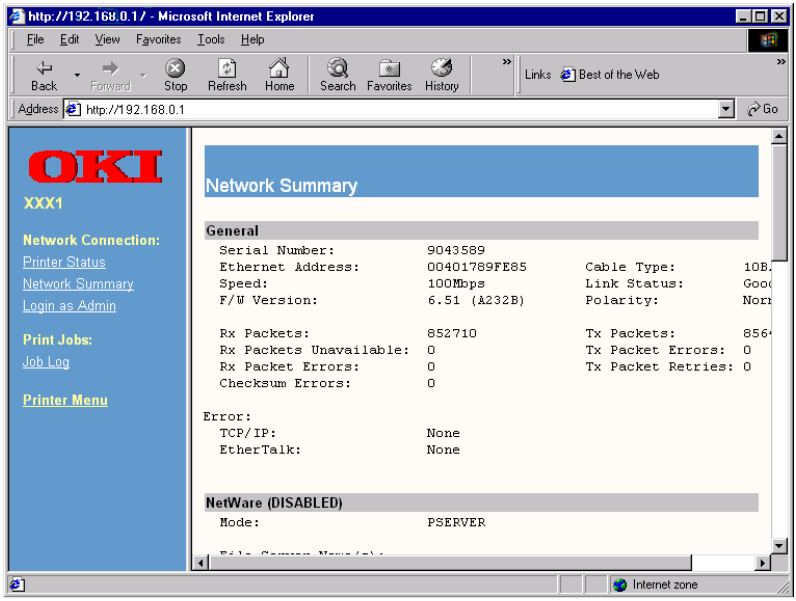
La ventana de inicio por defecto. Para ver el estado de las impresoras en tiempo real, haga clic en **Update Status** [Actualizar estado].

Network Summary [Resumen de red]

Al hacer clic aquí se abre una ventana con información detallada de la red, lo que incluye:

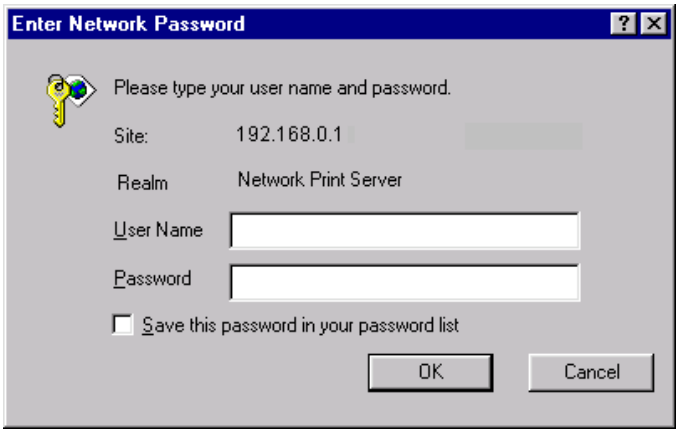
- General Settings [Configuración general]
- NetWare
- TCP/IP
- JetAdmin
- LAN Server/DLC
- EtherTalk

- Port Configuration [Configuración del puerto]



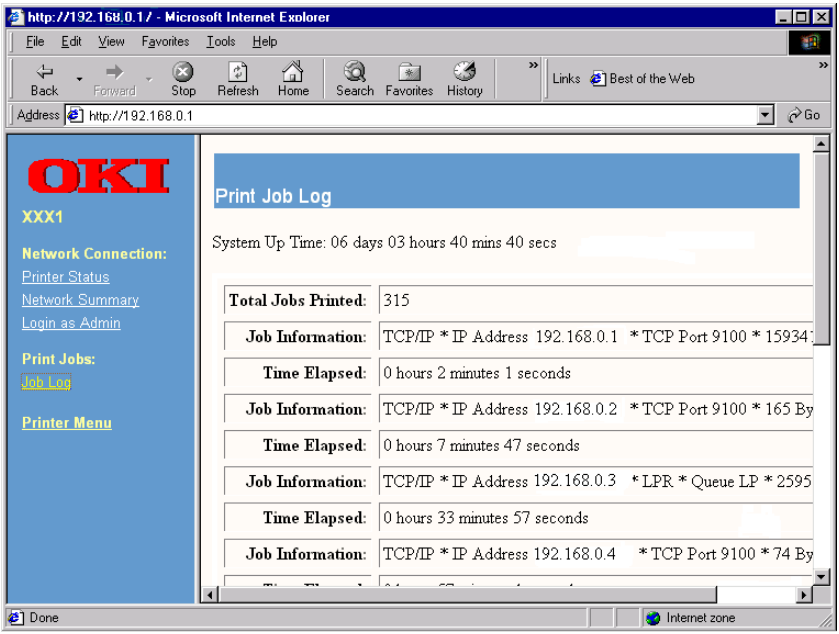
Login as Admin [Iniciar sesión como Administrador]

Se abre la ventana Enter Network Password [Entrar la contraseña de la red] Primero debe iniciar la sesión para tener acceso al Printer Menu [Menú de impresoras]:



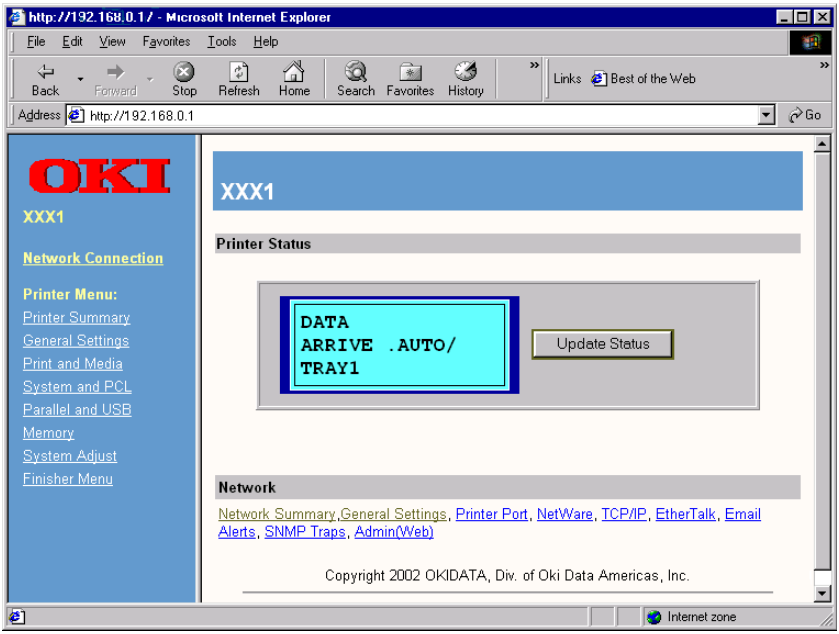
Job Log [Registro de trabajos]

Aparece la ventana de Print Job Log [Registro de trabajos de impresión] de la impresora seleccionada:


http://192.168.0.1/ - Microsoft Internet Explorer
File Edit View Favorites Tools Help
Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites History
Links Best of the Web
Address http://192.168.0.1
Go
OKI
XXX1
Network Connection:
Printer Status
Network Summary
Login as Admin
Print Jobs:
Job Log
Printer Menu
Print Job Log
System Up Time: 06 days 03 hours 40 mins 40 secs
Total Jobs Printed: 315
Job Information: TCP/IP * IP Address 192.168.0.1 * TCP Port 9100 * 15934
Time Elapsed: 0 hours 2 minutes 1 seconds
Job Information: TCP/IP * IP Address 192.168.0.2 * TCP Port 9100 * 165 By
Time Elapsed: 0 hours 7 minutes 47 seconds
Job Information: TCP/IP * IP Address 192.168.0.3 * LPR * Queue LP * 2595
Time Elapsed: 0 hours 33 minutes 57 seconds
Job Information: TCP/IP * IP Address 192.168.0.4 * TCP Port 9100 * 74 By
Done
Internet zone

Printer Menu [Menú de impresoras]

Una vez que está conectado como el Administrador, al hacer clic obtendrá la siguiente ventana en donde puede hacer cambios a la configuración en el menú de la impresora:

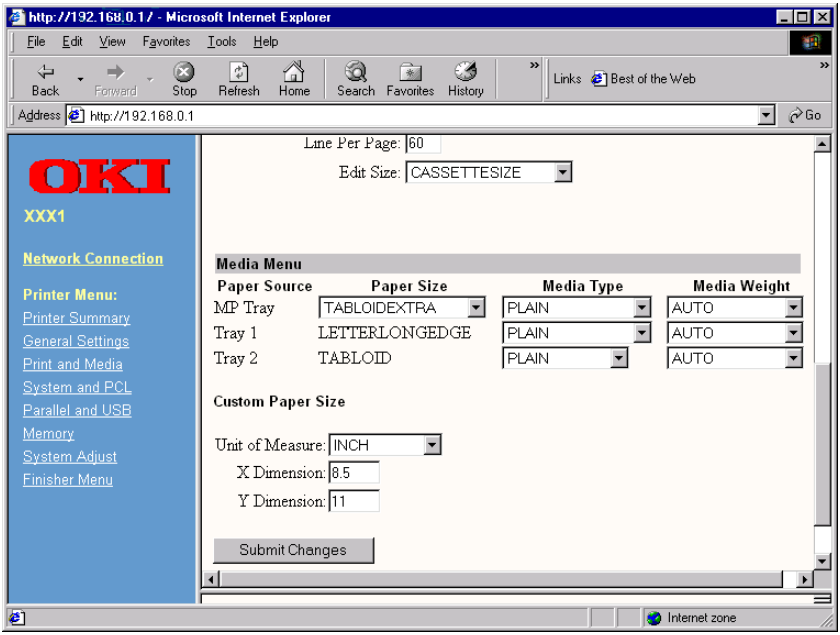


La ventana izquierda contiene una lista de los grupos de configuración del menú que puede seleccionar:

- Printer Summary [Resumen de la impresora]
- General Settings [Configuración general]
- Print and Media [Impresión y tipos de medio]
- System and PCL [Sistema y PCL]
- Parallel and USB [Paralelo y USB]
- Memory [Memoria]
- System Adjust [Ajuste del sistema]
- Finisher Menu [Menú de Acabador] (solo aparece si tiene instalado el Acabador opcional]

El Administrador de sistemas puede hacer cambios en el menú de configuración a través de la página Web. Por ejemplo:

1. Haga clic en **Print and Media** [Impresión y tipos de medio].
2. Realice los cambios deseados.
3. En la parte inferior de la pantalla haga clic en **Submit Changes** [Hacer cambios]:



Resolución de problemas

P. La impresora que seleccioné no aparece en la lista cuando haga clic en Printer [Impresora] → Add a printer [Agregar impresora] → Next [Siguiente].

R. Si la impresora está fuera de línea, no aparece. Asegúrese de que la impresora está en línea.

A veces sucede que la impresora no aparece cuando está imprimiendo. Espere un rato y luego vuelva a intentarlo. Si aún no aparece, indique la dirección IP de la impresora en la ventana **Specify the printer for which logs will be acquired** [Indicar la impresora de la cual desea adquirir registros] antes de hacer clic en **Next** [Siguiente].

P. El contenido del Panel de registros (lado derecho de la pantalla) no se actualiza.

R. Haga clic en **Log** [Registro] → **Refresh Display** [Actualizar ventana].

P. Aparece el siguiente mensaje: "Cannot connect to the printer. Wait for a while and try again." ("No se pudo establecer conexión con la impresora. Espere un rato y luego vuelva a intentarlo.")

R. Asegúrese de que la impresora está en línea. Este mensaje a veces aparece cuando la impresora está imprimiendo. Inténtelo más tarde.

P. El siguiente mensaje aparece cuando selecciona Printer [Impresora]→ Delete a Printer [Eliminar una impresora]: "Cannot delete while log is being acquired." ("No se puede eliminar mientras se está obteniendo un registro.")

R. Seleccione la impresora en el árbol de impresoras y haga clic en **Printer** [Impresora] → **Start/End Log** [Iniciar/Finalizar registros] para cancelar el proceso mediante el cual se obtienen los registros de impresión de la impresora. Luego haga clic en **Printer** [Impresora] → **Delete a Printer/Printer Group** [Eliminar una impresora/grupo de impresoras].

P. El siguiente mensaje aparece cuando selecciona Printer [Impresora]→ Acquire a Log [Adquirir un registro]: "This processing cannot do between acquisition of a Log." ("Este proceso no puede realizarse mientras se está obteniendo un registro").

R. Se está obteniendo un registro de impresión de la impresora en este momento.

Algunos problemas y sus soluciones

1. Cuando se imprime por ambos lados con el controlador PostScript, si el lado opuesto está en blanco, no se cuenta como una página.
2. Installer [Instalador] instala un archivo con la unidad monetaria de acuerdo a la Configuración regional de su sistema operativo. Si no se instaló el archivo correcto, verifique la Configuración regional. Si desea configurarlo de acuerdo al estándar del sistema, active "Set as system default local" [“Configurar como predeterminado del sistema local"] bajo “Regional Setting” ["Configuración regional"].

3. Cuando se imprime utilizando el menú de la red, "PRINT SETTING" ["CONFIG. DE IMPRESION"] la impresión se registra como un trabajo de cliente desconocido y no es reconocida como un trabajo de impresión local.
4. Los controladores PostScript (Macintosh) no almacenan los nombres del documento en el registro.
5. En las aplicaciones que crean sus propios códigos PostScript cuando utilizan el controlador PS de Windows, el comando de Job Accounting (Job Account ID, user name) no es registrado. Ejemplos de estas aplicaciones son Adobe PageMaker y CorelDraw (cuando la casilla de verificación de "Use PPD" ["Usar PPD"] está activada en el cuadro de diálogo de imprimir.)
6. Si imprime bajo Win2000 (Cliente) a Win2000 (y tiene configurado el modo Shared Printer Job Account [Cuenta de trabajos de impresora compartida]), debe desactivar la opción "Enable advanced printing features" ["Habilitar características de impresión avanzadas"] bajo la ficha “Advanced” ["Avanzado"] del cuadro de diálogo Properties [Propiedades] de la impresora compartida. Sin embargo, al desactivar la opción, también desactiva las características de Booklet (PCL) (Folleto [PCL]) y Page Order (PS) (Orden de páginas [PS]).

Desinstalación del software Contabilidad de trabajos de impresión

Desinstalación del software del servidor

1. Seleccione una impresora del panel izquierdo de la ventana de software de servidor.
2. Seleccione **Start/end log** [Iniciar/Finalizar registro] del menú de impresoras.

¡Importante!

En esta etapa el software del servidor deja de adquirir registros de la impresora en el intervalo establecido. Sin embargo, la impresora continuará registrando datos hasta que sea eliminada. Por lo tanto, asegúrese de ejecutar el paso 3 "Delete a printer" ("Eliminar impresora") sin falta antes de desinstalar el software de servidor.

3. Seleccione **Delete a printer** [Eliminar impresora] de Printer Menu [Menú de impresoras].

   Aparece un mensaje pidiendo que confirme si desea o no eliminar el registro de impresión de los trabajos de impresión realizados por la impresora que está eliminando.

¡PRECAUCIÓN!

Aunque seleccione "No" en este momento, a menos que registre la impresora otra vez, el registro de impresión de esos trabajos no pueden ser referenciados.

Si necesita el registro después de eliminar la impresora, asegúrese de seleccionar Export Logs [Exportar registros] del menú Log [Registro] y guárdelos en un archivo antes de eliminar la impresora.

4. Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **OKI Print Job Accounting** → **Delete [Eliminar] OKI Print Job Accounting**.

Desinstalación del software del PC Cliente

En cada PC Cliente, haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki Data** → **OKI Print Job Accounting Client** → **Delete [Eliminar] OKI Print Job Accounting client**.

Print SuperVision (Supervisión de Impresión)

Print SuperVision es una aplicación que puede utilizar la Web para gestionar los dispositivos de impresión conectados a una red. Print SuperVision proporciona acceso a los datos de las impresoras en la red para realizar tareas de supervisión, creación de reportes y demás gestiones. El programa cuenta con una amplia gama de funciones de gestión para las impresoras Oki y para impresoras de otras marcas.

Características

- Suministra el estado en tiempo real de todas sus impresoras para supervisar e informar sobre el uso de las impresoras, como el consumo y reaprovisionamiento de consumibles.
- La interfaz al sistema se logra a través de un explorador Web que le permite verificar el estado de las impresoras y dispositivos multifunción compatibles desde cualquier punto en la Web.
- Realiza la localización y configuración de los dispositivos de impresión conectados a la red.
- Puede examinar grupos de impresoras de acuerdo a una lista, planos o mapas.
- Supervisa los dispositivos por periodos de tiempo, lo que incluye datos de mantenimiento y guarda la información para crear informes estadísticos.
- Envía alertas por correo de eventos que afectan la funcionabilidad del dispositivo.
- Genera informes en pantalla en formatos XHTML, Excel , XML, texto y CSV.
- Se integra con el apoyo Web en línea de Oki Data.

Tipo de usuarios

- **Visitantes** sin nombre de usuario pueden obtener información básica sobre los dispositivos, como el tipo, estado y ubicación de los mismos.
- **Usuarios estándar**, además de la información que obtienen los visitantes, los usuarios estándar pueden obtener información sobre los recursos de impresión, configurar los e-mail de alerta y obtener informes estadísticos básicos.

- **Administradores** pueden gestionar los dispositivos, mapas, alertas, cuentas de los usuarios, información de mantenimiento y crear informes estadísticos.

Usos típicos del programa

- El Administrador de redes en una organización grande puede obtener informes diarios personalizados sobre el estado de todas las impresoras, incluyendo informes sobre su utilización. Las cuentas de los usuarios pueden ser configuradas de manera que una persona en cada departamento puede manejar sus impresoras locales.
- El sistema puede ser configurado para alertar al usuario local y al administrador cuando se producen problemas. El Administrador puede conectarse al sistema de Print SuperVision desde cualquier máquina cliente y manejar las impresoras en diferentes lugares, examinando un mapa en pantalla que le indica inmediatamente el estado de todas las impresoras.
- El Administrador puede mantener un control estricto del costo de las impresoras, incluyendo las necesidades de mantenimiento. Print SuperVision también puede diagnosticar cuando será necesario reabastecer un consumible, basándose en la utilización de la impresora (impresoras a color Oki)

Requisitos del sistema

Software de servidor

Pentium 75, 64 MB o mayor, unidad CD ROM y:

- Windows 98 con Microsoft Personal Web Server Version™, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft™, bajo el nombre de Option Pack 4.0.
- Windows NT4 Workstation, SP6.0a, Microsoft Personal Web Server Version, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft, bajo el nombre de Option Pack 4.0.
- Windows 2000 o NT4 Server , SP6.0a, Microsoft IIS™, que se puede descargar gratis en el sitio de Microsoft, bajo el nombre de Option Pack 4.0.

Software de Cliente

- Microsoft Internet Explorer 4.01 o superior

- Netscape Navigator 4.0 o superior
- Se recomienda una pantalla con una resolución mínima de 1024 x 768 píxeles.

Información adicional

Para mayor información, haga clic en **Help** (Ayuda) en el programa Print SuperVision.

Utilidad PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma)

Información general

La Utilidad PS de Ajuste de Gamma está disponible para Windows y Mac OS 10.1 y superior. Solo trabaja con CMYK.

La Utilidad PS de Ajuste de Gamma le permite personalizar las curvas de datos CMYK que se utilizan con el controlador de su impresora. Una vez que haya creado una curva personalizada con esta utilidad, debe guardar la curva (nueva PPD). Luego deberá reconfigurar el controlador de su impresora para utilizar la nueva PPD. Esta nueva configuración aparecerá bajo las propiedades del controlador de la impresora.

Instalación

Windows

La versión Windows se instala con el Menú de Instalación bajo Software de Productividad.

Macintosh

La Utilidad PS de Ajuste de Gamma forma parte del Instalador Mac. Si corre el instalador típico o clásico de Mac, la utilidad es instalada automáticamente.

Si corre el instalador personalizado debe indicar si quiere o no instalar la Utilidad PS de Ajuste de Gamma.

Información adicional

Para obtener más información, consulte la Help (Ayuda) en el utilidad.

Storage Device Manager (Administrador de Dispositivos de Almacenamiento) para Windows

Esta utilidad le permite la gestión del disco duro y la memoria flash de la impresora, descargar fuentes, macros y firmware.

Primero debe instalar la utilidad que viene en el CD1 y utilizar el menú de instalación, Oki Menu Installer.

Cómo obtener ayuda

El software de Oki Storage Device Manager contiene ayuda en línea.

Para ver la ayuda, en la pantalla principal de Storage Device Manager haga clic en **Help Topics** (Temas de ayuda) del menú desplegable **Help** (Ayuda).

Para ver la ayuda desde las otras pantallas de Storage Device Manager, haga clic en el botón **Help** (Ayuda).

NOTA

Debe contar con Microsoft Internet Explorer 4.0 o superior para poder utilizar Storage Device Manager.

Información general

Storage Device Manager (SDM) le permite gestionar:

- La unidad de disco duro interna de la impresora (estándar en todos los modelos dxn): 10 GB [con las particiones Common, PCL y PostScript].
- La memoria flash de la impresora (2 MB).
- El uso del software mejora el funcionamiento interno de la impresora y sirve de herramienta para descargar archivos desde el PC a la memoria de la impresora, incluyendo

  Plantillas como logotipos, direcciones, etc.

  Archivos de gráficos

Formularios como facturas, papel membrete, etc.

NOTA

El disco duro interno de la impresora no se comunica directamente con el software de Storage Device Manager sino que envía los mensajes de error a la pantalla de la impresora. Si el funcionamiento de la impresora parece estar paralizado, verifique los mensajes en la pantalla.

Resumen de las funciones de Storage Device Manager

- Crear o modificar un proyecto.
- Descargar archivos a la impresora.
- Agregar o quitar impresoras que forman parte del sistema de gestión.
- Reinicializar la impresora.
- Manejar los trabajos de Prueba de impresión e Impresión segura del disco duro interno que fueron enviados en cola.
- Eliminar archivos del disco duro interno o de la memoria flash.
- Ver el estado, configuración y variables de una impresora.
- Imprimir la página demo, la lista de fuentes PCL o PostScript de una impresora.
- Imprimir uno o más macros con formato PCL o formularios PostScript (plantillas).

Administración

En los sistemas de redes, el Administrador supervisa el software Storage Device Manager y puede usarlo para manejar y supervisar el disco duro interno y la memoria flash de la impresora.

Administrator Functions (Funciones del Administrador)

Las funciones del administrador le permiten:

- Indicar una contraseña para el Administrador.

- Establecer un número PIN de cuatro dígitos para cada cliente, utilizando cualquier número entre 0 y 7 (no se pueden usar los números 8 y 9).

NOTA

Si se prefiere, los clientes pueden seleccionar su propio número PIN, pero el Administrador deberá ser informado para poder tener acceso a la información de los clientes.

- Reinicializar la impresora.
- Eliminar archivos (es preferible utilizar Show Resources [Mostrar recursos])

NOTA

Con Show Resources puede buscar el archivo y seleccionarlo haciendo clic, luego puede hacer clic en Delete (Eliminar) y luego en OK para borrarlo. Si utiliza Administrator Functions para eliminar un archivo, primero debe imprimir una Lista de archivos, y luego utilizar la información para indicar la ruta exacta (sensible a minúsculas y mayúsculas) del archivo. El archivo es eliminado sin que se pida confirmación.

- Formatear el disco duro interno.

¡PRECAUCIÓN!

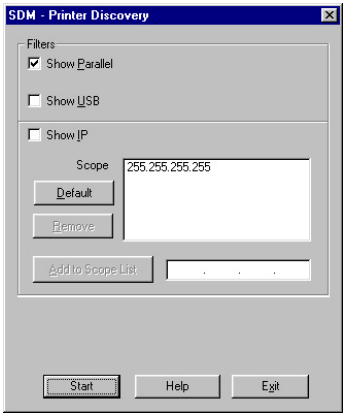
También puede utilizar Storage Device Manager para formatear las particiones del disco duro de la impresora, pero al hacerlo borrará toda la información de las particiones y ello puede resultar en serios problemas. Se recomienda que utilice Show Resources (Mostrar recursos) y HDD Print Jobs (Trabajos de impresión del disco duro) para dar mantenimiento al disco.

Utilización de Storage Device Manager

Cómo abrir el programa

1. Haga clic en **Inicio** → **Programas** → **Oki** → **Oki Storage Device Manager** → **Oki Storage Device Manager**.

   Aparece el cuadro de diálogo SDM – Printer Discovery (SDM – Localización de impresoras).

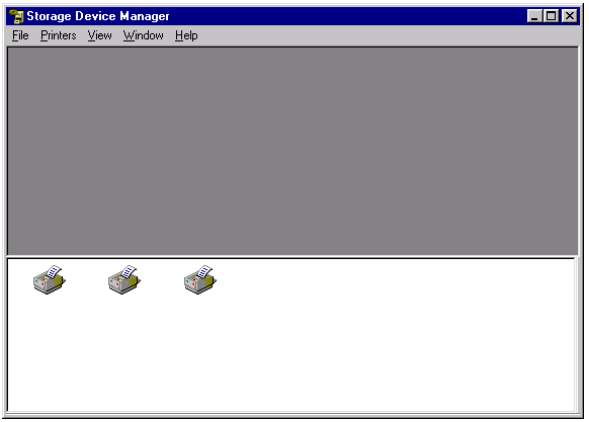


2. Seleccione la o las conexiones del PC y luego haga clic en **Start** (Inicio).

   El programa localiza las impresoras que están conectadas y coloca los iconos correspondientes en la parte inferior del cuadro de diálogo.

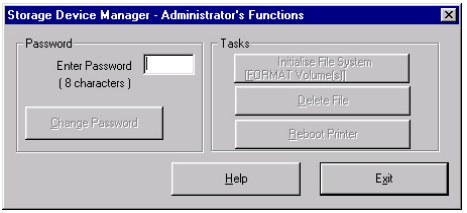
3. Haga clic en **Exit** (Salir).

Aparece el cuadro de diálogo de Storage Device Manager.



Configuración de la contraseña del administrador

1. En Storage Device Manager haga clic en **Administrator Functions** (Funciones del administrador) bajo el menú **Printers** (Impresoras).



NOTA

Las contraseñas consisten de ocho dígitos, letras o números, y hay que discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

2. Entre la contraseña por defecto (p1xs7d0m) bajo **Enter Password** (Entrar contraseña) y luego haga clic en **Change Password** (Cambiar contraseña).

3. Entre la contraseña alfa-numérica de 8 dígitos que desea en **New Password** (Nueva contraseña).
4. Vuelva a entrar la contraseña en **Confirm New Password** (Confirmar nueva contraseña).

   Aparece el mensaje New Password Accepted (Se aceptó la nueva contraseña).
5. Haga clic en **OK**.
6. Haga clic en **Exit** (Salir) dos veces.

Diseño de formularios PostScript

NOTA

Utilice formularios PostScript si no tiene experiencia con los comandos de macros PCL.

Cómo crear y descargar un proyecto PostScript

¡Importante!

Recuerde que los nombres de archivos y rutas de acceso son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.

Paso 1: Cree el formulario en su programa de aplicación

1. Cree el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir** y asegúrese de que el controlador Oki PostScript está seleccionado.
3. Seleccione **Imprimir a un archivo**.
4. Seleccione la opción de salida PostScript encapsulado (EPS).

   Windows Me/98/95:

   – Haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.

   – Haga clic en la ficha PostScript y si no está seleccionada, haga clic en la casilla **PostScript encapsulado (EPS)**.

   Windows NT 4.0:

   – Haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.

– Busque la opción **Opciones PostScript** y haga clic en ella, luego haga clic en **Opción de salida PostScript** y seleccione **PostScript encapsulado (EPS)**.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Imprima el documento a un archivo con la extensión PRN.

Paso 2:Cree un proyecto nuevo

1. Abra el programa Storage Device Manager
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **New Project** (Proyecto nuevo).

   Aparece el cuadro de diálogo Project (Proyecto).
3. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto) y entre la ruta/nombre para almacenar el proyecto en el disco duro o en la red, y luego haga clic en **Save** (Guardar).

Paso 3: Agregue archivos al proyecto

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Add File to Project** (Agregar archivo al proyecto).

   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).
2. Asegúrese de que **Print spool files (*.prn)** (Archivos de impresión indirecta [*.prn]) esté seleccionado de la lista desplegable bajo **File of type** (Tipo de archivos).
3. Busque la carpeta donde tiene almacenados los archivos que desea agregar al proyecto y luego haga clic en **Open** (Abrir).

   Aparece el cuadro de diálogo Information (Información).
4. Haga clic en **OK**.

   Los archivos son guardados en formato HST.
5. Repita los pasos 1 al 4 hasta que haya agregado todos los archivos que desea incluir en el proyecto.

NOTA

Para eliminar un archivo del proyecto, haga clic en el nombre del archivo, luego haga clic en → Remove File from Project (Retirar archivo del proyecto).

Paso 4: Verifique la ubicación para guardar los archivos en la memoria de la impresora

- Si su impresora tiene una unidad de disco duro interno, Storage Device Manager automáticamente almacena los formularios en la partición PostScript del disco duro.
- Si su impresora no tiene un disco duro interno, Storage Device Manager automáticamente almacena los formularios en la sección PostScript de la memoria Flash.

Para almacenar los formularios en la memoria Flash en lugar del disco duro:

1. Haga doble clic en el nombre del archivo en la ventana Project (Proyecto).

   Aparece el cuadro de diálogo Edit Component Name and ID (Editar nombre e ID del componente).

2. Bajo **Volume** (Volumen) entre in%Flash0%, y luego haga clic en **OK**.

Paso 5: Guarde el proyecto y descárguelo en la impresora

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto).
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Send Project Files to Printer** (Enviar archivos del proyecto a impresora).

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

3. Haga clic en **OK**.

Paso 6: Imprima una prueba del formulario

1. Abra Storage Device Manager, resalte el icono de la impresora correspondiente y luego haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Test Form** (Prueba del formulario).

   Aparece el cuadro de diálogo Test PostScript Form (Prueba de formulario PostScript).

2. Haga clic en el archivo del formulario que desea imprimir (puede buscar el nombre en el impreso de la Lista de archivos) y luego haga clic en **OK**.

   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

3. Haga clic en **OK** y espere que se imprima el formulario.

Diseño de Macros PCL (Formularios)

¡Importante!

Si no tiene experiencia con comandos de macros PCL, es preferible que se limite a crear formularios PostScript.

Los dos procesos básicos para producir macros PCL son los siguientes:

- A: Crear y descargar el proyecto PCL
- B: Imprimir una prueba del macro

A: Crear y descargar el proyecto PCL

¡Importante!

Recuerde que los nombres de archivos y las rutas de acceso son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Paso 1: Cree el formulario en su programa de aplicación

1. Cree el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir** y asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado.
3. Imprima el documento a un archivo con la extensión PRN.

Paso 2: Cree un proyecto nuevo

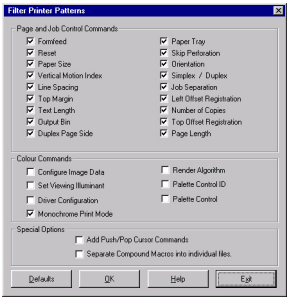
1. Abra el programa Storage Device Manager
2. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **New Project** (Proyecto nuevo).

   Aparece el cuadro de diálogo Project (Proyecto).
3. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto) y entre la ruta/nombre para almacenar el proyecto en el disco duro o en la red, y luego haga clic en **Save** (Guardar).

Paso 3: Convierta los archivos a formato binario (.bin)

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Filter Macro File** (Filtrar archivo macro)

   Aparece el cuadro de diálogo Filter Printer Patterns (Filtrar modelos de impresora).



2. Haga los ajustes necesarios a la configuración.

> ***Ejemplo***
>
> Si crea un ovalo negro en MS Paint y deja activados todos los filtros de los comandos de color, el ovalo negro se imprime como un rectángulo negro cuando utiliza la plantilla. Para conservar la forma del ovalo, desactive los filtros “Configure Image Data” (Configurar datos de plantilla), “Palette ID” (ID de paleta) y “Palette Control” (Control de paleta).

3. Haga clic en **OK**.

   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).

4. Asegúrese de que **Print spool files (*.prn)** (Archivos de impresión indirecta [*.prn]) esté seleccionado de la lista desplegable **File of type** (Tipo de archivo).
5. Bajo **Look in** (Mirar en) vaya a la carpeta donde están almacenados los archivos y haga doble clic en el nombre del archivo.

   El archivo se guarda en formato bin. Aparece el mensaje Filter File Created (Se creó el archivo de filtro).

6. Haga clic en **OK**.

7. Repita los pasos 1 al 6 hasta que haya hecho la conversión de todos los archivos que desea incluir en el proyecto.

Paso 4:Agregue los archivos bin al proyecto

NOTA

También puede agregar los archivos al proyecto utilizando Mi PC o Microsoft Explorer: busque el directorio donde están almacenados los archivos prn, seleccione los archivos y arrástrelos al cuadro Project (Proyecto).

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Add File to Project** (Agregar archivo al proyecto).
   Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).
2. Seleccione el archivo bin que desea agregar y luego haga clic en **Open** (Abrir).
   El nombre del archivo aparece en el cuadro de diálogo Project (Proyecto).
3. Repita los pasos 1 al 2 hasta que todos los archivos que desea incluir aparezcan en el cuadro de diálogo Project.

Para eliminar un archivo del proyecto, haga clic en el nombre del archivo y luego haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Remove File from Project** (Retirar el archivo del proyecto).

Paso 5: Verifique la configuración de los archivos .bin y guarde el proyecto

1. Para verificar la configuración de los archivos bin, haga doble clic en el nombre del archivo.
   Aparece el cuadro de diálogo Edit Component Name and ID (Editar nombre e ID del componente).
2. Aquí puede editar
   - el nombre del archivo
   - el número ID (el número que debe entrar en el controlador de la impresora cuando imprime plantillas)
   - el volumen:

0: = partición PCL del disco duro de la impresora

1: = partición Common del disco duro de la impresora

%disk0%: = partición PostScript del disco duro de la impresora

2: = sección PCL de la memoria Flash

%Flash0% = sección PostScript de la memoria Flash

- ruta de acceso.

3. Haga clic en **OK**.
4. Cuando termine de revisar la configuración, haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Save Project** (Guardar proyecto).

Paso 6: Descargue el proyecto en la impresora

1. Haga clic en **Projects** (Proyectos) → **Send Project Files to Printer** (Enviar archivos del proyecto a impresora).
   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).
2. Haga clic en **OK**.

B: Prueba de impresión de los macros PCL

1. Abra Storage Device Manager y primero resalte el icono de la impresora correspondiente y luego haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Test Macro** (Prueba del macro).
   Aparece el cuadro de diálogo Test Macro (Prueba del macro).
2. Entre el número de ID del archivo macro que desea imprimir (puede obtenerlo del impreso de la Lista de archivos: busque bajo Volume 0; por ejemplo, si el archivo es 2:OKI.BIN, entre 2), luego haga clic en **OK**.
   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).
3. Haga clic en **OK** y espere que se imprima el macro.

Impresión de la Lista de archivos

Para imprimir una lista de los archivos almacenados en la memoria de la impresora:

1. Bajo Storage Device Manager haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Print File Listing** (Imprimir lista de archivos).
   Aparece el mensaje Command Issued (Comando emitido).

2. Haga clic en **OK** y espere que se imprima la lista.

NOTA

También puede imprimir la Lista de archivos utilizando el menú de la impresora:

- **Presione MENU hasta que aparezca MENU INFORMATIVO.**
- **Presione ITEM hasta que aparezca IMPRIMIR LISTA ARCHIVOS.**
- **Presione SELECT.**

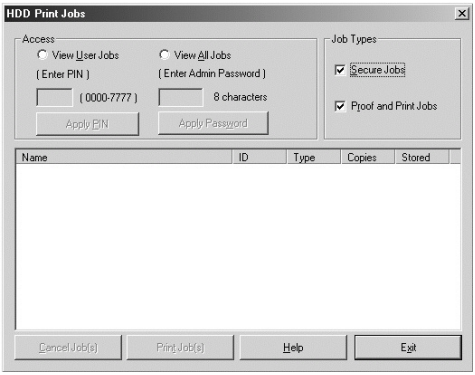
Mantenimiento del disco duro interno y de la memoria Flash

HDD Print Jobs (Trabajos de impresión del disco duro)

Con las funciones de HDD Print Jobs puede examinar y eliminar los trabajos de impresión de los archivos de Prueba de impresión e Impresión segura que están almacenados en el disco duro interno de la impresora.

1. Bajo Storage Device Manager haga clic en el icono de la impresora que contiene los archivos que desea examinar.
2. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **HDD Print Jobs** (Trabajos de impresión del disco duro).

   Se abre el cuadro de diálogo de HDD Print Jobs.



3. Bajo **Job Types** (Tipo de trabajos), seleccione **Secure Jobs** para ver la lista de trabajos de Impresión segura y/o **Proof and Print Jobs** para ver las trabajos de Prueba de impresión.
   - Para ver los trabajos almacenados de un cliente en particular, seleccione **View User Jobs** (Ver trabajos de usuarios) bajo **Access** (Acceso) y luego entre el PIN de 4 dígitos del cliente, y presione **Enter** (Entrar).
   - Para ver todos los trabajos almacenados, seleccione **View All Jobs** (Ver todos los trabajos), entre la contraseña del Administrador y luego presione Enter (Entrar).
4. Elimine los archivos.

¡Importante!

No aparece un mensaje solicitando que confirme su intención de de eliminar los archivos.

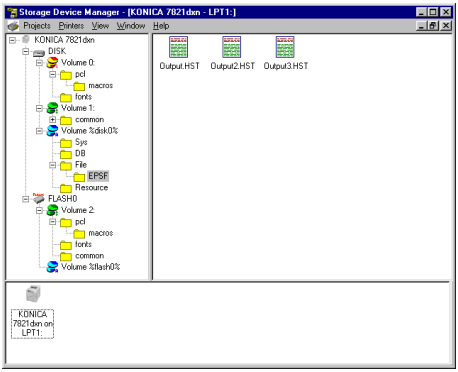
   - Haga clic en **Cancel Job(s)** **(Cancelar trabajo(s))** para eliminar los archivos sin imprimirlos.
   - Haga clic en **Print Job(s)** (Imprimir trabajo(s)) para imprimir los archivos antes de que sean eliminados automáticamente.

Show Resources (Mostrar recursos)

Utilice la función Show Resources para eliminar archivos del disco duro interno y de la memoria Flash.

1. Bajo Storage Device Manager haga clic en el icono de la impresora que contiene los archivos que desea examinar.

2. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Show Resources** (Mostrar recursos).



3. Haga clic en el o los archivos que desea eliminar (presione Shift para seleccionar un grupo continuo de archivos; presione Ctrl para seleccionar archivos adicionales).
   - Los archivos macro PCL se encuentran en Volume 0 (disco duro interno) o en Volume 2 (memoria Flash).
   - Los formularios PostScript se encuentran en Volume &disk0% (disco duro interno) o en %flash0% (memoria Flash).
4. Haga clic en **Printers** (Impresoras) → **Delete File(s)** (Eliminar archivo(s))
5. Haga clic en **Yes** (Sí) para confirmar y eliminar los archivos.
6. Cierre el cuadro de diálogo.

Utilización de plantillas

Antes de que pueda imprimir plantillas debe crearlas utilizando una aplicación de software y guardarlas como un archivo de impresión, luego debe cargarlas en el disco duro interno o en la memoria Flash de la impresora utilizando Storage Device Manager.

Información general

Para utilizar plantillas debe tener instalado el software Oki Storage Device Manager. Es recomendable que la impresora tenga un disco duro interno (estándar en los modelos Oki dxn).

Puede guardar logotipos, membretes, etc. como plantillas

- en el disco duro interno de la impresora

  (espacio máximo de 2 MB para cada uno, macros PCL y formularios PostScript) o
- en la memoria Flash de la impresora

  (espacio máximo de 0,5 MB para cada uno, macros PCL y formularios PostScript)

y luego agregue una o más combinaciones de las plantillas al archivo que va a imprimir.

Utilice plantillas

- en lugar de papel preimpreso.
- para agregar el logo o la dirección de la compañía a un documento
- para crear formularios utilizando piezas modulares pre-almacenadas.

¡Importante!

Cuando está instalado el disco duro, debe utilizar el menú de Apagado antes de apagar la impresora.

- Para poder utilizar elementos sobrepuestos, primero debe crearlos con el software de su preferencia y guardarlos en el disco duro de la impresora utilizando Storage Device Manager.
- Si la memoria del disco duro es insuficiente para recibir los datos enviados aparece el mensaje DISCO LLENO.
- Si la aplicación tiene la opción de intercalar impresos, la misma debe estar desactivada para poder imprimir plantillas.
- No se pueden imprimir plantillas con el controlador de PostScript de Windows 2000 o el controlador de Macintosh.

PCL y Windows 2000/XP

Con Windows 2000 se pueden imprimir plantillas utilizando el controlador PCL.

Definición de plantillas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Preferencias de impresión**.

Aparece el cuadro de diálogo Preferencias de Impresión Oki.

3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.
6. Bajo *Valor ID* entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.

   La plantilla que definió aparece en la lista de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas: PCL y Windows 2000

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
3. Haga clic en la ficha **Plantillas**.
4. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.
   - Cada archivo aparece en el cuadro **Plantillas activas**.
   - Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre bajo **Plantillas definidas** y luego haga clic en **Imprimir prueba**.
   - Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en **Definir plantillas**, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo **Definir plantillas** y luego haga clic en **Cerrar**.
5. Haga clic en **Imprimir con plantillas activas** y luego haga clic en **Imprimir**.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.

2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Preferencias de impresión**.
   Aparece el cuadro de diálogo Preferencias de Impresión Oki.
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Windows 2000

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Printing Preferences** (Preferencias de impresión).
   Aparece el cuadro de diálogo Oki Printing Preferences (Preferencias de Impresión Oki).
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla que quiere eliminar.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.

PCL y Windows Me/98/95

Definición de plantillas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos** y haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.

6. Bajo **Valor ID** entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.

   La plantilla que definió aparece en la lista de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión de plantillas: PCL y Me/98/95

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Click **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
3. Asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado, y luego haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
4. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.

   Los nombres aparecen en el cuadro Plantillas activas.

   - Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre bajo **Plantillas definidas** y luego haga clic en **Imprimir prueba**.
   - Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en **Definir plantillas**, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo **Definir plantillas** y luego haga clic en **Cerrar**.
6. Haga clic en **Imprimir con las plantillas activas** y luego haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.

Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.

3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Propiedades**.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

PostScript y Windows Me/98/95

Definición de plantillas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha ***Opciones de trabajos***. Haga clic en el botón ***Plantilla***.
4. Cree un grupo de plantillas: Haga clic en **Nuevo**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

5. Bajo **Nombre de grupo** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
6. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
7. Bajo **Nombre de plantilla** entre el nombre del archivo de la plantilla exactamente como fue almacenada con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos), *incluyendo la extensión del archivo HST.*

   Los nombres de los archivos de las plantillas son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.
8. Haga clic en ***Agregar***.
9. Repita los pasos 7 y 8 para agregar plantillas adicionales (máximo de tres por grupo).
10. Haga clic en ***Aceptar***.

    Para crear grupos de plantillas adicionales (puede definir hasta 32 grupos), repita los pasos 4 al 10.

Finalizar

11. Haga clic en ***Aceptar*** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas

PostScript y Windows Me/98/95

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.
3. Asegúrese de que la impresora Oki PostScript está seleccionada y luego haga clic en **Propiedades** (o el equivalente en su aplicación).

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
4. Haga clic en la ficha **Plantilla**
5. Haga clic en **Activar plantillas** de la lista desplegable.
6. Haga clic en hasta cuatro grupos bajo **Plantillas definidas** y haga clic en **Agregar**.
7. Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Oki Properties.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Bajo **Plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea cambiar, y luego haga clic en **Editar**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Haga los cambios que desea, luego haga clic en **Aceptar** dos veces y cierre el diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PostScript y Windows Me/98/95

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Propiedades**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Bajo **Plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea eliminar, y luego haga clic en **Editar**.
5. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.
6. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

PCL y Windows NT 4.0

Definición de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Valores predeterminados de Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.

4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para la plantilla.
6. Bajo **Valor ID** entre el número de ID del archivo que almacenó con Storage Device Manager (ver el impreso de la Lista de archivos).
7. En la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
8. Haga clic en **Agregar** y luego haga clic en **Cerrar**.
   Las plantillas que definió aparecerán en la ventana de Plantillas definidas.
9. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.
   Aparece el cuadro de diálogo Print (Imprimir).
2. Asegúrese de que el controlador Oki PCL está seleccionado, y luego haga clic en **Propiedades** o el equivalente en su aplicación.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Plantilla**.
4. Bajo **Definir plantillas** haga clic en las plantillas que desea (para seleccionar varias, presione la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos), y luego haga clic en **Agregar**.
   Los nombres aparecen en el cuadro Plantillas activas.

NOTA

Para imprimir una muestra de una plantilla para ver como luce, haga clic en su nombre en el cuadro Plantillas definidas y luego haga clic en Imprimir prueba.

Si desea agregar más plantillas a la lista, haga clic en Definir plantillas, suministre la información necesaria en el cuadro de diálogo Definir plantillas y luego haga clic en Cerrar.

5. Haga clic en **Imprimir con plantillas activas** y luego haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
   Aparece el cuadro de diálogo Define Overlays.
5. Bajo **Definir plantillas** haga clic en la plantilla a la que quiere hacer cambios.
6. Haga los cambios deseados, y luego haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PCL y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.
   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Haga clic en la ficha **Opciones de trabajos**. Haga clic en el botón **Plantilla**.
4. Haga clic en **Definir plantillas**.
5. Bajo **Plantillas definidas** haga clic en la plantilla que quiere eliminar.
6. Haga clic en **Eliminar** y luego haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar** y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Definición de plantillas: PCL y Windows NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.

3. Busque la opción **Distribución** y haga clic en **Plantilla**.
4. Bajo **Cambiar configuración de de plantilla** haga clic en **Utilizar plantilla**.
5. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

Cree un grupo de plantillas:

6. Haga clic en **Nuevo**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

7. Bajo **Nombre de grupo** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
8. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.

PostScript y Windows NT 4.0

Definición de plantillas: PostScript y NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Document Defaults** (Valores por defecto del documento).

   Aparece el cuadro de diálogo Oki Default (Predeterminados de Oki)

3. Haga clic en **Opciones de trabajos** y luego haga clic en **Plantilla**.
4. Haga clic en **Nuevo**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

5. Bajo **Nombre de plantilla** entre un nombre para el grupo de plantillas que desea crear.
6. De la lista desplegable **Imprimir en páginas** seleccione las páginas donde desea imprimir la plantilla, o seleccione **Personalizado** e indique los números de las páginas bajo **Páginas personalizadas**.
7. Bajo **Nombre de formulario** entre el nombre del archivo de la plantilla exactamente como fue almacenada con Storage Device

Manager (ver el impreso de la Lista de archivos), *incluyendo la extensión del archivo HST.*

Los nombres de los archivos de las plantillas son sensibles a las mayúsculas y minúsculas.

8. Haga clic en **Agregar**.
9. Repita los pasos 9 y 10 para agregar plantillas adicionales (máximo de tres por grupo).
10. Haga clic en **OK**.

    Para crear grupos de plantillas adicionales (puede definir hasta 32 grupos), repita los pasos 6 al 11.

11. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Impresión utilizando plantillas: PostScript y NT 4.0

1. Abra el documento en su programa de aplicación.
2. Haga clic en **Archivo** → **Imprimir**.

   Aparece el cuadro de diálogo Print (Imprimir).

3. Busque la opción **Distribución** y luego haga clic en**Utilizar plantilla**
4. Haga clic en **Setting of Overlay** (Colocación de plantilla).

   Aparece el cuadro de diálogo Define Overlays.

5. Seleccione el o los grupos de plantillas que desea imprimir y luego haga clic en **Agregar**.

   El grupo aparece en la lista de Grupos de plantillas activas.

6. Haga clic en **Aceptar** dos veces e imprima el documento.

Cómo cambiar las plantillas definidas: PostScript y NT 4.0

7. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
8. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.

9. Busque la opción **Distribución** y luego haga clic en**Plantilla.**
10. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

    Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

11. Bajo **Grupo de plantillas definidas**, haga clic en el nombre del grupo que desea cambiar, y luego haga clic en **Editar**.

Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.

12. Haga los cambios que desea y luego haga clic en **Aceptar**.
13. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Eliminación de plantillas definidas: PostScript y NT 4.0

1. Haga clic en **Inicio** → **Configuración** → **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora Oki PostScript y luego haga clic en **Valores por defecto del documento**.

   Aparece el cuadro de diálogo Propiedades Oki.
3. Busque la opción **Distribución** y haga clic en **Plantilla**.
4. Haga clic en **Colocación de plantilla**.

   Aparece el cuadro de diálogo Definir plantillas.
5. Haga clic en el nombre de **Grupo de plantillas definidas** que desea eliminar, y luego haga clic en **Eliminar** y haga clic en **Sí** para confirmar y borrarlo.
6. Haga clic en **Aceptar** dos veces y luego cierre el cuadro de diálogo de impresoras.

Información adicional

Para mayor información haga clic en **Help** (Ayuda) en el programa Storage Device Manager.

Web Installer (Instalador Web)

Información general

Web Installer es una aplicación que puede utilizar la Web. Automatiza las tareas del administrador de redes.

- Detectar impresoras conectadas a una red TCP/IP.
- Mostrar las impresoras detectadas en la página Web de Oki Data.
- Envío de correo electrónico a los usuarios indicando el URL para bajar programas de instalación de controladores de impresoras para las impresoras detectadas.

Los administradores pueden utilizar esta utilidad para manejar las impresoras e usuarios agrupados de acuerdo a departamentos o pisos de la oficina.

Instalación

Instale estos programas que se encuentran en el CD1 utilizando el menú de instalación, Menu Installer.

Información adicional

Haga clic en el icono del Manual para abrir el manual en línea.

Índice

A

Acceso, acceso de clientes 7
Ajuste de color
  cómo crear colores personalizados 31
  de su monitor 32
  los números RGB para las aplicaciones 31
  luminosidad 32
  muestrario de colores 29, 30
  oscuridad 32
  saturación del color 32
  tonalidad 32
Alimentación de energía
  Energy Star 2

C

Calidad de impresión
  ajuste de los colores del monitor 32
Colores personalizados, cómo crear 29, 31
Compatibilidad electromagnética 2
Contabilidad
  uso de las impresoras 7
Contabilidad de Trabajos de Impresión (Print Job Accounting)
  registro de utilización y costo 7
Corrección de color, utilidad 12
Costos, registro de 7

E

Económica
  Energy Star 2
Energía
  Energy Star 2
ERROR
  No fue posible convertir el PDF a PS (ERROR PDF to PS conversion failed) 45
ERROR PDF to PS conversion failed (ERROR
  No fue posible convertir el PDF a PS) 45
Estado de impresoras en las redes, Utilidad 36

F

Fuentes
  archivos PDF 45
  fuentes incrustada en archivos PDF 45

I

Impresión
  archivos PDF 43
  cómo crear colores personalizados 29, 31
  impresión lenta 36
Impresión directa de PDF (Utilidad PDF Direct Print) 43
Impresión lenta 36
Impresora
  acceso 7
  registro de utilización 7
Informes
  muestrario de colores 30

Instalador Web (Web Installer, Utilidad) 147

L

LPR, Utilidad 34
Luminosidad, ajuste de color 32

M

Mensajes
ERROR PDF to PS conversion failed (ERROR No fue posible convertir el PDF a PS) 45
Muestrario de colores 29, 30
archivo Read-me (Léame) por Color Swatch Utility (Utilidad de Muestrario de Colores) 30, 32
muestra de impresión 30
Muestrario de colores, utilidad 29

N

Network Printer Status, Utilidad (Estado de impresoras en las redes) 36

O

OKI Admin Manager, Utilidad (Gerente de Administración OKI) 41
OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI) 42
Oscuridad, ajuste de color 32

P

PDF
archivos de impresión 43
fuentes incrustada 45
PDF Direct Print, Utilidad (Impresión directa de PDF) 43
Perfiles ICC, utilidad 33
Print Job Accounting (Contabilidad de Trabajos de Impresión)
registro de utilización y costo 7
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 116
PS Gamma Adjuster, Utilidad (PS de Ajuste de Gamma) 119

R

RGB
números para las aplicaciones de software 31

S

Saturación del color, ajuste de color 32
Software, utilidades de 36
Storage device manager (administrador de dispositivos de almacenamiento) 120
Supervisión de Impresión (Print SuperVision) 116

T

Tonalidad, ajuste de color 32

U

Utilidades
administrador de dispositivos de almacenamiento 120
LPR 34
Muestrario de Colores 29
Network Printer Status (Estado de impresoras en las redes) 36
OKI Admin Manager (Gerente de Administración OKI) 41
OKI Profile Assistant (Asistente de Perfiles OKI) 42
PDF Direct Print (Impresión directa de PDF) 43
Perfiles ICC 33
Print SuperVision (Supervisión de Impresión) 116
PS Gamma Adjuster (PS de Ajuste de Gamma) 119
Utilidad corrección de color 12
Web Installer (Instalador Web) 147
Utilidades de software 36

V

Voltage
cumplimiento 2

W

Web Installer, Utilidad (Instalador Web) 147